
02003560405950024



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ Αρ. Φύλλου **356**

4 Μαΐου 1995

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 24

Έγκριση και ψήφιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Άρτας.

ΤΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ Ν. ΑΡΤΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τη διάταξη του άρθρου 30 του Ν. 2218/1994, όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει σήμερα.

2. Την από 15/1995 απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου, η οποία αναφέρεται στη σύνταξη μελέτης οργάνωσης των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

3. Την 958/6.4.95 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Ηπείρου, με την οποία κρίθηκε νόμιμη η απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου.

4. Τη μελέτη, η οποία συντάχθηκε από την ομάδα εργασίας που συγκροτήθηκε με την προαναφερόμενη απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου και κατατέθηκε σ' αυτό την 27η Μαρτίου 1995.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΚΑΤΑ ΠΛΕΙΟΨΗΦΙΑ

1. Ψηφίζει τον Οργανισμό Οργάνωσης και Λειτουργίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Άρτας, ο οποίος έχει ως ακολούθως:

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 1ο

ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι Υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Άρτας διαρθρώνονται ως ακολούθως:

Α. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

–Γραφείο Νομάρχη
–Νομική Υπηρεσία
–Γραμματεία Συλλογικών Νομαρχιακών οργάνων
–Ειδικοί Σύμβουλοι
–Γραφείο Δημοσίων και Διεθνών σχέσεων
–Γραφείο Τύπου
–Τμήμα ΠΣΕΑ

Β. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

–Διεύθυνση Σχεδιασμού και προγραμματισμού.

Γ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

–Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών
–Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
–Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

Δ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ

Διεύθυνση πολιτικών δικαιωμάτων και προστασίας των πολιτών

Ε. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΩΤΟΓΕΝΟΥΣ ΤΟΜΕΑ

–Διεύθυνση Γεωργίας
–Διεύθυνση Κτηνιατρικής
–Διεύθυνση Εγγείων Βελτιώσεων
–Τμήμα Αλιείας
–Γραφείο Δασοπονίας

ΣΤ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΕΥΤΕΡΟΓΕΝΟΥΣ ΤΟΜΕΑ ΚΑΙ ΠΑΡΕΜΦΕΡΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ

–Διεύθυνση Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος
–Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών
–Τμήμα Βιομηχανίας και Ορυκτού Πλούτου
–Τμήμα Εμπορίου
–Τμήμα Απασχόλησης
–Γραφείο Τουρισμού

Ζ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΥ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ

–Διεύθυνση Α'/θμιας Εκπαίδευσης
–Διεύθυνση Β'/θμιας Εκπαίδευσης
–Διεύθυνση Υγείας – Πρόνοιας
–Τμήμα Πολιτισμού
–Τμήμα Κατάρτισης και επιμόρφωσης (ΝΕΛΕ)

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΤΑ ΤΟΜΕΙΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

Άρθρο 2

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ – ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Αρμοδιότητες των Υπηρεσιών Υποστήριξης του Νομάρχη και των Νομαρχιακών Συλλογικών Οργάνων είναι η

διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των παραπάνω οργάνων στην άσκηση των καθηκόντων και των αρμοδιοτήτων τους.

Οι Υπηρεσίες Υποστήριξης αποτελούνται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Γραφείο Νομάρχη:

Το Γραφείο έχει την ευθύνη της διαρκούς εξυπηρέτησης του Νομάρχη, για την άσκηση των δραστηριοτήτων του.

2. Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας:

Έργο της Νομικής Υπηρεσίας είναι η νομική εν γένει κάλυψη της Νομαρχίας.

3. Γραφείο Γραμματείας Συλλογικών Νομαρχιακών Οργάνων:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η υποβοήθηση της λειτουργίας του Νομαρχιακού Συμβουλίου, των Νομαρχιακών Επιτροπών, Οικονομικής και Κοινωνικής Επιτροπής και της επιτροπής κρίσης εικαστικών τεχνών, σε ότι αφορά τη συγκέντρωση των απαραίτητων στοιχείων για τις συνεδριάσεις, την τήρηση των πρακτικών και την κοινοποίηση των σχετικών αποφάσεων και για την εξυπηρέτηση των Νομαρχιακών Συμβούλων, των μελών της Οικονομικής και Κοινωνικής Επιτροπής και της επιτροπής κρίσης εικαστικών τεχνών καθώς και η υπηρεσιακή επικοινωνία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

4. Γραφείο Ειδικών Συμβούλων:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η μελέτη ειδικών θεμάτων που ανατίθενται από τα νομαρχιακά όργανα για διατύπωση εισηγήσεων.

5. Γραφείο Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η εθιμοτυπία, η οργάνωση και τέλεση δημοσίων εορτών και επισήμων τελετών, η διοργάνωση συνεδρίων και συναντήσεων, δεξιώσεων και λοιπών συναφών εκδηλώσεων καθώς επίσης και τα θέματα σχέσεων με αντιπροσώπους ξένων κρατών και ομολόγων περιφερειακών αρχών.

6. Γραφείο Τύπου:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η οργάνωση των επαφών του Νομάρχη και των άλλων οργάνων της νομαρχιακής αυτοδιοίκησης με τους εκπροσώπους των μέσων μαζικής ενημέρωσης, για την πληροφόρηση των πολιτών στο έργο και γενικά στις δραστηριότητες της νομαρχιακής αυτοδιοίκησης.

–Η παρακολούθηση και ενημέρωση του Νομάρχη και των άλλων νομαρχιακών οργάνων για τις δημοσιεύσεις του τύπου που αναφέρονται σε σχόλια και διατύπωση προβλημάτων και αναγκών των πολιτών, στην άσκηση κριτικής και στην προβολή απόψεων πολιτών και φορέων.

Σημ:Για την αντιμετώπιση των σχετικών αναγκών μπορεί να προσληφθεί δημοσιογράφος ο οποίος καλύπτει τη σχετική θέση που έχει συσταθεί σύμφωνα με το τελευταίο εδάφιο της παραγράφου 8 του άρθρου 52 του Ν. 2218/1994.

7. Τμήμα πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών (ΠΣΕΑ) Το Τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων αναγκών διέπεται ως προς την διάρθρωση και τις αρμοδιότητές του από τις κείμενες κάθε φορά γι' αυτό ειδικές διατάξεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Άρθρο 3

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Σχεδιασμού και Προγραμματισμού είναι η εκπόνηση σχεδίων προγραμμάτων, έργων και μέτρων οικονομικής, κοινωνικής και πολιτιστικής ανάπτυξης του Νομού.

Η Διεύθυνση Σχεδιασμού και Προγραμματισμού αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Τεκμηρίωσης, Ερευνών και Μελετών:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η συγκέντρωση και τήρηση στατιστικών και λοιπών στοιχείων για την οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική κατάσταση στο Νομό και για τις πηγές χρηματοδότησης αναπτυξιακών προγραμμάτων (Κοινοτικά Προγράμματα, Ευρωπαϊκή Τράπεζα Επενδύσεων κλπ.).

Οι έρευνες και μελέτες για την διάγνωση των αναγκών ανάπτυξης και την ιεράρχηση των προτεραιοτήτων έργων και μέτρων.

2. Τμήμα Προγραμματισμού Οικονομικής Ανάπτυξης:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Ο προγραμματισμός και η παρακολούθηση Προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την οικονομική ανάπτυξη στο Νομό.

–Η διατύπωση προτάσεων για την εκπόνηση και η παρακολούθηση της εφαρμογής των Χωροταξικών Σχεδίων. Η διατύπωση εισηγήσεων για τη χωροθέτηση έργων και λειτουργιών.

–Η παρακολούθηση των ιδιωτικών παραγωγικών επενδύσεων στο Νομό, που υλοποιούνται από επιχειρήσεις με την ενίσχυση του Δημοσίου.

3. Τμήμα προγραμματισμού Κοινωνικής και Πολιτιστικής ανάπτυξης:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Ο προγραμματισμός και η παρακολούθηση Προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την κοινωνική και πολιτιστική ανάπτυξη και την βελτίωση της ποιότητας ζωής στο Νομό.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΤΜΗΜΑ Α'

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Άρθρο 4

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών είναι ο διορισμός, οι υπηρεσιακές μεταβολές, τα νοσήλεια, οι άδειες, η λύση της υπαλληλικής σχέσης του προσωπικού της Ν.Α., η μισθοδοσία τους και η διακίνηση της αλληλογραφίας, η οργάνωση και μηχανοργάνωση των υπηρεσιών καθώς και η διοικητική μέριμνα.

Η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Προσωπικού και Μισθοδοσίας:

1.α Γραφείο Προσωπικού:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Ο διορισμός, πρόσληψη, τοποθέτηση, μονιμοποίηση, μετάθεση, μετακίνηση, προαγωγή, τοποθέτηση προϊσταμένων οργανικών μονάδων, μετάταξη, αναγνώριση προϋπηρεσιών, λύση υπαλληλικής σχέσης και συνταξιοδότηση του προσωπικού.

–Η τήρηση των προσωπικών μητρώων, βιβλίων, καθώς και η έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών όλων των υπαλλήλων.

–Η μέριμνα για τη σύνταξη των εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων των υπαλλήλων.

–Τα θέματα πειθαρχικού ελέγχου των υπαλλήλων καθώς και η σύνταξη υπομνημάτων σε ένδικα μέσα αυτών ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας και των λοιπών διοικητικών δικαστηρίων.

–Η μέριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία του υπηρεσιακού συμβουλίου και για την εκλογή των αιρετών μελών αυτού.

–Η χορήγηση οποιασδήποτε άδειας στους υπαλλήλους.

1.β Γραφείο Μισθοδοσίας:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η εκκαθάριση των αποζημιώσεων, εξόδων παράστασης και κίνησης των αιρετών οργάνων και των αποδοχών, λοιπών απολαβών και αποζημιώσεων του προσωπικού της Ν.Α.

–Η τήρηση αρχείου για την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία που διέπει το μισθολόγιο και της πάσης φύσεως αποδοχές και απολαβές των υπαλλήλων.

2. Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής:

Αρμοδιότητες του Τμήματος Οργάνωσης και Πληροφορικής είναι ο σχεδιασμός και η επίβλεψη εφαρμογής βελτιώσεων στη διοικητική οργάνωση των υπηρεσιών, η κατάρτιση και γενικότερα η ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού τους και ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη και η υποστήριξη συστημάτων πληροφορικής.

Το Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής αποτελείται από τα παρακάτω Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

2.1. Γραφείο Οργάνωσης:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης των υπηρεσιών της Ν.Α.

–Η επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών της Ν.Α. σε θέσεις προσωπικού και την κατανομή τους σε κατηγορίες, κλάδους, βαθμούς ή ειδικότητες, καθώς και η περιγραφή, η ανάλυση των καθηκόντων και ο καθορισμός των προσόντων κάθε θέσης.

–Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και η κατάργηση περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες.

–Ο καθαρισμός, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες, των δικαιολογητικών που κατά περίπτωση απαιτούνται να υποβάλλουν οι συναλασσόμενοι με τη Ν.Α. πολίτες.

–Η μελέτη των χρησιμοποιουμένων εντύπων και η εισήγηση γαι τη βελτίωση και τυποποίησή τους. Η σχεδίαση νέων απλουστευμένων εντύπων, ιδιαίτερα των απαραίτητων στις συναλλαγές των πολιτών με τις υπηρεσίες.

–Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για την καθιέρωση προσφορότερων μεθόδων εργασίας για την ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών.

–Η μέριμνα για την ανάπτυξη και εφαρμογή από τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την αύξηση της παραγωγικότητας.

–Η μέριμνα για την διοικητική κωδικοποίηση των διατάξεων νόμων, διαταγμάτων και αποφάσεων που αναφέρονται στις αρμοδιότητες της Ν.Α.

–Η συγκέντρωση και αξιολόγηση στοιχείων για τη σύνταξη εκθέσεων πεπραγμένων των υπηρεσιών της Ν.Α.

–Η κατάρτιση, μετά από συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες του ετήσιου λειτουργικού προγράμματος των υπηρεσιών της Ν.Α. και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

2.2. Γραφείο Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων εισαγωγικής εκπαίδευσης των υπαλλήλων, τόσο πριν την ανάληψη όσο και με την ανάληψη υπηρεσίας, με σκοπό τη γενική ενημέρωση μέχρι τη λήξη της διετούς δοκιμαστικής υπηρεσίας.

–Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων επιμόρφωσης ειδικού ενδιαφέροντος και προγραμμάτων επαγγελματικής εξειδίκευσης.

–Η μέριμνα για τη μετεκπαίδευση των υπαλλήλων για τη διεύρυνση των επιστημονικών ή τεχνικών τους γνώσεων, που είναι χρήσιμες για την καλύτερη αντιμετώπιση των αναγκών της υπηρεσίας, ή την εξειδίκευσή τους σε σύγχρονες τεχνικές διοίκησης και τεχνολογίες.

–Η μέριμνα για τη μεταπτυχιακή εκπαίδευση των υπαλλήλων σε ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής για τη λήψη μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, συναφούς με το αντικείμενο των Ν.Α.

2.3. Γραφείο Πληροφορικής

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η εξυπηρέτηση των υπηρεσιών της Ν.Α. σε μηχανογραφικές εφαρμογές, από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης, προγραμματισμού τεκμηρίωσης και εφαρμογής και ειδικότερα:

–Η επιλογή των δραστηριοτήτων της Ν.Α. που επιβάλλεται να μηχανογραφούνται.

–Η ανάπτυξη και υποστήριξη του πληροφοριακού συστήματος των υπηρεσιών.

–Η αξιολόγηση, επιλογή και ανανέωση του συστημικού περιβάλλοντος (λειτουργικά συστήματα, βάσεις δεδομένων κ.λπ.), καθώς και των έτοιμων προϊόντων (πακέτων) αυτοματισμού γραφείου και άλλων που θα χρησιμοποιεί η Ν.Α.

–Η λειτουργία, η πλήρης εκμετάλλευση και η συντήρηση του εξοπλισμού ηλεκτρονικής επεξεργασίας στοιχείων και λοιπών μηχανών και η ασφάλεια του εξοπλισμού αυτού.

–Η υποστήριξη για την καλή λειτουργία και η συντήρηση του εξοπλισμού Η/Υ που εγκαθίσταται στις υπηρεσίες της Ν.Α. και η ανανέωση του εξοπλισμού.

3. Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η κίνηση των αυτοκινήτων των υπηρεσιών της Ν.Α.

–Η μέριμνα για την απογραφή, αξιοποίηση, καλή λειτουργία και συντήρηση όλων των συσκευών και μηχανών γραφείου καθώς και η μέριμνα για την εκποίηση όσων χαρακτηρίζονται ως άχρηστες ή ακατάλληλες.

–Η μέριμνα για τη στέγαση των υπηρεσιών της Ν.Α., τον εξοπλισμό τους, την τηλεπικοινωνιακή εξυπηρέτησή τους, τη συντήρηση, καθαριότητα και επισκευή των κτιρίων και εγκαταστάσεων καθώς και την ασφάλειά τους

–Η μέριμνα για τη λειτουργία της βιβλιοθήκης της Ν.Α. και τον εμπλουτισμό της με έντυπο υλικό.

–Η μέριμνα για την παροχή ειδών Υγιεινής και Προστασίας στους δικαιούχους εργαζόμενους.

4. Τμήμα Κεντρικής Γραμματείας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η πρωτοκόλληση, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

Άρθρο 5

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών είναι η κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού της Ν.Α., η αξιοποίηση όλων δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων, και βεβαίωση των επιβαλλομένων φόρων, τελών, δικαιωμάτων και εισφορών, η πραγματοποίηση προμηθειών, η λογιστική και ταμειακή διαχείρηση και η προστασία και αξιοποίηση της περιουσίας της Ν.Α.

Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστικής Διαχείρισης:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για την κατάρτιση ή τροποποίηση του προϋπολογισμού της Ν.Α.

–Ο έλεγχος των δικαιολογητικών κάθε δαπάνης και η έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμών.

–Η συγκέντρωση και καταχώρηση στα οικεία λογιστικά βιβλία όλων των εισπράξεων και πληρωμών της Ν.Α.

2. Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η διενέργεια των πληρωμών.

–Η επιμέλεια για την είσπραξη των εσόδων.

3. Γραφείο Εσόδων και Περιουσίας:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η μελέτη και αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων από τη Ν.Α. και η φροντίδα για τη βεβαίωση των εσόδων της Ν.Α. από φόρους, τέλη, δικαιώματα, εισφορές και άλλες πηγές.

–Η μελέτη της δανειοληπτικής δυνατότητας της Ν.Α.

–Η προστασία και διαχείρηση της περιουσίας της Ν.Α.

4. Γραφείο Προμηθειών:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η κατάρτιση και παρακολούθηση εκτέλεσης του προγράμματος προμηθειών, η προμήθεια υλικών, μηχανημάτων, εφοδίων ή άλλου περιουσιακού στοιχείου για τη λειτουργία των υπηρεσιών της Ν.Α. ως και η προμήθεια αυτοκινήτων.

–Η διενέργεια διαγωνισμών για την ανάδειξη χορηγητών τροφίμων, πετρελαιοειδών και παροχής υπηρεσιών για ιδρύματα του Δημοσίου, Οργανισμούς και Ν.Π.Δ.Δ.

–Η επιμέλεια διορισμού των μελών της Επιτροπής Προμηθειών και η παρακολούθηση του έργου της.

ΤΜΗΜΑ Β'

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Άρθρο 6

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών είναι η μελέτη, εκτέλεση και συντήρηση των δημοσίων έργων νομαρχιακού επιπέδου, οι τοπογραφήσεις, η συντήρηση και διάθεση του τεχνικού εξοπλισμού.

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανήκουν:

–Η διενέργεια αναγκαστικών απαλλοτριώσεων για την κατασκευή δημοσίων έργων (αγροτικών ακινήτων μέχρι 15.000 τ.μ., αστικών ακινήτων εντός οικισμών χωρίς σχέδιο πόλεως μέχρι 1.500 τ.μ. υπέρ του Δημοσίου και ΔΕΚΟ ή έκτασης μέχρι 100.000 τ.μ. για κατασκευή επαρχιακών οδών, η κτηματογράφηση των απαλλοτριουμένων).

–Η ρύθμιση θεμάτων των επαρχιακών οδών (όπως η έγκριση κυκλοφοριακών συνδέσεων, η κατάργηση τμημάτων επαρχιακών οδών λόγω νέας χάραξης).

–Η προστασία των λιμένων και η κατασκευή έργων των λιμενικών ταμείων (καθορισμός χερσαίας ζώνης λιμένος και τμημάτων της που μπορούν να περιφραχθούν, άδεια κατασκευής τεχνικών έργων και έγκρισης μελέτης ιδιωτικού λιμενικού έργου), καθώς και η εποπτεία εκτέλεσης έργων κατασκευής και επισκευής κτιρίων Λιμενικών Αρχών.

–Η προστασία των δημοσίων υδάτων (καθορισμός οριογραμμής ρευμάτων ή ρυάκων σε ρυμοτομικά σχέδια αρμοδιότητας του Νομάρχη, άδειες κατασκευής έργων στην κοίτη ή την περιοχή ποταμών, χειμάρρων, οχετών.

–Η ρύθμιση θεμάτων δημοσίων έργων (έγκριση παρεκκλίσεων από τη νομοθεσία για την εκτέλεση νομαρχιακών έργων, εγγραφή στα νομαρχιακά μητρώα επιχειρήσεων που δεν είναι στο ΜΕΕΠ, χορήγηση αδείας κυκλοφορίας σε μηχανήματα έργων).

–Η κατασκευή και συντήρηση Περιφερειακών και Νομαρχιακών Γενικών Νοσοκομείων.

–Ο ποιοτικός έλεγχος των εκτελουμένων έργων.

Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Συγκοινωνιακών Έργων:

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκει η μελέτη και εκτέλεση των συγκοινωνιακών έργων.

2. Τμήμα Υδραυλικών Έργων:

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκει η μελέτη και εκτέλεση των υδραυλικών έργων.

3. Τμήμα Κτιριακών Έργων:

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκει η μελέτη και εκτέλεση των κτιριακών και λοιπών τεχνικών έργων.

4. Τμήμα Τοπογραφίας και αποτυπώσεων.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκει η εκτέλεση πάσης φύσεως τοπογραφικών εργασιών.

5. Τμήμα Εποπτείας και Συντήρησης Δημοσίων Υποδομών και Δικτύων:

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκει η εποπτεία και συντήρηση των υποδομών και δικτύων.

6. Γραφείο Τεχνικού Εξοπλισμού:

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου ανήκει η συντήρηση και διάθεση του τεχνικού εξοπλισμού.

7. Γραφείο Γραμματείας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ

Άρθρο 7

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης αφορούν τα θέματα αστικής και δημοτικής κατάστασης, εκλογών, ισότητας των φύλων, προστασίας και ενημέρωσης των πολιτών.

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

-Η οριστικοποίηση των μητρώων αρρένων, οι μεταβολές στα μητρώα αρρένων και η τήρηση αντιτύπων των μητρώων αρρένων.

-Η διαπίστωση ή μη της ελληνικής ιθαγένειας.

-Η έκδοση δελτίων ταυτοτήτων.

-Η έκδοση διαβατηρίων.

-Η οργάνωση και τέλεση δημόσιων εορτών.

2. Τμήμα Αγροφυλακής:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

-Η Διοίκηση και εποπτεία οργάνων Αγροφυλακής.

-Η παγίωση αγροτικής ασφάλειας και αστυνόμευση επί των αγροτικών υδάτων.

-Η άσκηση ανακριτικού έργου κατά το άρθρο 34 της Ποινικής Δικονομίας.

-Η βεβαίωση και δίωξη αγροτικών αδικημάτων ενώπιον του Πταισματοδικείου Αρτας.

-Η συνδρομή στον αντιπυρικό αγώνα.

-Η δίωξη και καταστολή λαθροθηρίας και λαθροϋλοτομίας. Ανακάλυψη και καταστροφή φυτών Ινδικής κανάβεως.

-Η επιτήρηση αρχαιοτήτων.

-Η άσκηση εποπτείας και ο έλεγχος επί όλων των οργάνων και υπηρεσιών της αγροφυλακής και των υδρονομικών οργάνων. Η έκδοση αγρονομικών διατάξεων και η έγκριση αγρονομικών διατάξεων του Αγρονομικού Συμβουλίου.

-Η συγκρότηση Αγρονομικών Συμβουλίων.

-Εισηγείται για την κατανομή των οργανικών θέσεων των αγροφυλάκων στο Νομό, τη ρύθμιση όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού της αγροφυλακής και η συγκρότηση επιτροπών επιθεώρησης, καταστροφής και εκποίησης υλικών των υπηρεσιών της αγροφυλακής.

3. Γραφείο Εκλογών:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

-Η συμμετοχή στις διαδικασίες προετοιμασίας, διενέργειας και μεταβίβασης των αποτελεσμάτων των εκλογών στο Υπουργείο Εσωτερικών για την ανάδειξη μελών του ελληνικού κοινοβουλίου, του ευρωπαϊκού κοινοβουλίου, των οργάνων της νομαρχιακής αυτοδιοίκησης και των δήμων και κοινοτήτων, καθώς και των δημοψηφισμάτων.

Η κατάρτιση και αναθεώρηση των εκλογικών καταλόγων.

4. Γραφείο Προστασίας των Πολιτών:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

-Η έγκριση Αστυνομικών και Πυροσβεστικών διατάξεων.

-Η Συνεργασία με την Πρωτοβάθμια Αυτοδιοίκηση, όσον αφορά τα καταστήματα, εργαστήρια και εργοστάσια υγειονομικού ενδιαφέροντος.

-Η συγκρότηση πρωτοβάθμιων και δευτεροβάθμιων γνωμοδοτικών επιτροπών για θέματα σταυλισμού και ίδρυσης και λειτουργίας κτηνοτροφικών επιχειρήσεων, η συγκρότηση επιτροπής κατάσχεσης και πώλησης ζώων σε περίπτωση κλεισίματος κτηνοτροφικών επιχειρήσεων.

-Η επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις μη λήψης μέτρων πυροπροστασίας από βιομηχανίες και βιοτεχνίες και εκδίκαση σχετικών ενστάσεων.

-Η συγκρότηση γνωμοδοτικών επιτροπών για εξέταση ενστάσεων κατά των μέτρων που απαιτεί η Πυροσβεστική Υπηρεσία για έγκριση μελέτης πυροπροστασίας των πυροσβεστικών διατάξεων.

-Η συγκρότηση μικτών επιτροπών και ομάδων εργασίας με συμμετοχή αξιωματικών των σωμάτων ασφαλείας και υπαλλήλων της αγροφυλακής για τη μελέτη, προγραμματισμό και σχεδίαση επί διαφόρων θεμάτων και μέτρων πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης, σε περίπτωση κήρυξης πολιτικής κινητοποίησης. Η έκδοση των φύλλων σε περίπτωση ατομικής πρόσκλησης πολιτικής επιστράτευσης.

5. Γραφείο Ισότητας των Δύο Φύλων:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

-Η συγκέντρωση, ανάλυση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για θέματα ισότητας, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της νομαρχιακής αυτοδιοίκησης, η κατάρτιση σε συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Ισότητας του ετήσιου προγράμματος δράσης και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

-Η φροντίδα για την πρακτική προώθηση της ισότητας στην αξιοποίηση και υπηρεσιακή εξέλιξη του γυναικείου δυναμικού.

6. Γραφείο Ενημέρωσης των Πολιτών:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

-Η παροχή πληροφοριών, οδηγιών και κατευθύνσεων στους πολίτες για κάθε θέμα που εμπίπτει στις αρμοδιότητες της νομαρχιακής αυτοδιοίκησης και η ενημέρωσή τους για τα δικαιώματά τους και για τις ενέργειες που απαιτούνται στη διεκπεραίωση των υποθέσεών τους καθώς και η εκτύπωση και διάθεση σχετικού έντυπου υλικού.

7. Γραφείο Γραμματείας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε'

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΩΤΟΓΕΝΟΥΣ ΤΟΜΕΑ

Άρθρο 8

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Γεωργίας είναι η προστασία και ανάπτυξη της φυτικής και ζωϊκής παραγωγής, η υποβοήθηση του αγροτικού κόσμου για την βελτίωση των μεθόδων εργασίας και την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και ο έλεγχος των γεωργικών βιομηχανιών και προϊόντων.

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανήκουν:

-Η συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων, η εκπόνηση γεωργοοικονομικών μελετών, η κατάρτιση προγραμμάτων αγροτικής ανάπτυξης και η παρακολούθηση και αξιολόγηση της εφαρμογής τους, καθώς και η αξιολόγηση των εφαρμοζομένων μέτρων γεωργικής πολιτικής, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Προγραμματισμού.

-Η εκτίμηση και παρακολούθηση της γεωργικής και κτηνοτροφικής παραγωγής και των τιμών των γεωργικών προϊόντων.

Η Διεύθυνση Γεωργίας αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα προγραμματισμού και μελετών, πολιτικής γης – περιβάλλοντος και συνεργατισμού:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων βάσει των γενικών κατευθύνσεων του Υπουργείου Γεωργίας κατάρτιση προσχεδίων πολυετών και ετήσιων προγραμμάτων γεωργικής και κτηνοτροφικής ανάπτυξης της περιφέρειας της Διεύθυνσης Γεωργίας.

–Η εκτίμηση και παρακολούθηση της γεωργικής και κτηνοτροφικής παραγωγής και των απολαμβανομένων από τους παραγωγούς τιμών στα γεωργικά προϊόντα.

–Η παρακολούθηση και αξιολόγηση της πορείας εφαρμογής των διαφόρων προγραμμάτων στη περιφέρεια της Διεύθυνσης Γεωργίας καθώς και των εφαρμοζομένων μέτρων γεωργικής πολιτικής.

–Η εκπόνηση γεωργοοικονομικών μελετών.

–Η βελτίωση των συνθηκών μεταποίησης και εμπορίας των Γεωργικών προϊόντων με τις κατάλληλες Γεωργικές Επενδύσεις.

–Η εξυπηρέτηση του προγράμματος της Γεωργικής Λογιστικής Πληροφόρησης (RICA).

–Η ανάπτυξη δικτύου πληροφορικής για την εξυπηρέτηση των εργασιών της Διεύθυνσης Γεωργίας.

–Η Γεωργική Στατιστική.

–Η παρακολούθηση των τιμών στην αγορά, Ελληνική και διεθνή στα αγροτικά προϊόντα των ποσοτήτων, των αποθεμάτων των τάσεων που υπάρχουν με στόχο την λήψη των κατάλληλων μέτρων για την καλύτερη εμπορία των γεωργικών προϊόντων.

Υπόδειξη τρόπων για την καλύτερη συλλογή – συσκευασία – επεξεργασία των γεωργικών προϊόντων.

–Η Διαχείριση της Γεωργικής Γης του Νομού όπως (Απαλλοτριώσεις, διανομές, μεταβιβάσεις, εκμίσθωση εκτάσεων, Αναδασμοί) και γενικά η ρύθμιση θεμάτων που προκύπτουν από την εφαρμογή της εποικιστικής νομοθεσίας.

–Η οργάνωση των κτηνοτρόφων και των γεωργοκτηνοτρόφων σε συλλόγους και συνεταιρισμούς και η τεχνική καθοδήγησή τους, καθώς και η παρακολούθηση και υποστήριξη κάθε τοπικής οργάνωσης που σκοπεύει στην ανάπτυξη της φυτικής και ζωϊκής παραγωγής.

–Η περιβαλλοντική διαχείριση από τις Γεωργικές δραστηριότητες, καθώς και νέες Βιολογικές καλλιέργειες.

2. Τμήμα φυτικής παραγωγής:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η λήψη και η εφαρμογή όλων των αναγκαίων κατά περίπτωση μέτρων και μέσων για την ανάπτυξη και προστασία της φυτικής παραγωγής για την επίτευξη των στόχων του γεωργικού προγράμματος στους τομείς της Δενδροκομίας, των φυτών μεγάλης καλλιέργειας, των κηπευτικών και της ανθοκομίας σε υπαίθρια και θερμοκηπιακή μορφή.

–Η χορήγηση αδείας λειτουργίας φυτωριακής επιχείρησης και αδείας εμπορίας πολλαπλασιαστικού υλικού.

–Η εξέταση των εδαφολογικών δεδομένων της περιφέρειας για την κατάλληλη σωστή και ορθολογική χρήση λιπασμάτων με την δημιουργία εδαφολογικού εργαστηρίου.

3. Τμήμα ζωϊκής παραγωγής:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η λήψη και η εφαρμογή όλων των αναγκαίων κατά περίπτωση μέτρων και μέσων για την ανάπτυξη και προστασία της ζωϊκής παραγωγής για την επίτευξη των στόχων του γεωργικού προγράμματος στους τομείς της Βοοτροφίας, Αιγοπροβατοτροφίας, Χοιροτροφίας, Πτηνοτροφίας, Μελισσοκομίας και Λοιπών Κλάδων.

–Η διαχείριση βοσκοτόπων, λιβαδιών με την κατασκευή των απαραίτητων έργων υποδομής (δρόμοι, ποτίστρες, στέγαστρα, λιπάνσεις κλπ) καθώς και ο έλεγχος των ζωοτροφών.

4. Τμήμα φυτοπροστασίας και ποιοτικού ελέγχου:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η παροχή οδηγιών για την σωστή και επίκαιρη χρήση των γεωργικών φαρμάκων. Η βιολογική καταπολέμηση εχθρών και ασθενειών. Δημιουργία φυτοπαθολογικού εργαστηρίου.

–Η εκτέλεση των εργασιών δακοκτονίας.

–Η χορήγηση αδείας ίδρυσης απολυμαντικών και απεντομωτικών εγκαταστάσεων. Η χορήγηση αδειών εμπορίας και αποθήκευσης γεωργικών φαρμάκων, η επιβολή σχετικών προστίμων.

–Η διενέργεια φυτουγειονομικού και ποιοτικού ελέγχου και ο τεχνολογικός έλεγχος των γεωργικών βιομηχανιών των φυτικών και ζωϊκών προϊόντων.

–Ο ποιοτικός έλεγχος εξαγομένων γεωργικών προϊόντων (νωπών και επεξεργασμένων) και η χορήγηση σχετικών πιστοποιητικών.

5. Τμήμα διαχείρισης εισοδηματικών ενισχύσεων:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η καταβολή των εξισωτικών αποζημιώσεων.

–Η καταβολή των ενισχύσεων στα νωπά οπωροκηπευτικά (Απόσυρση).

–Η καταβολή των ενισχύσεων του ολοκληρωμένου συστήματος ελέγχων ήτοι (Αραβόσιτος, Λοιπά Σιτηρά, θηλάζουσες αγελάδες, αρσενικά βοοειδή).

–Η καταβολή των ενισχύσεων στα αιγοπρόβατα.

–Η καταβολή των ενισχύσεων στις λιπαρές ουσίες (Λάδι).

–Η διαχείριση λοιπών εισοδηματικών ενισχύσεων.

–Η καταβολή των ενισχύσεων στις βιομηχανίες επεξεργασίας εσπεριδοειδών.

6. Τμήμα γεωργικών εφαρμογών και ενημέρωσης:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η ενημέρωση του αγροτικού πληθυσμού από τα ΜΜΕ, με έντυπο υλικό και περιοδικές εκδόσεις για τις επιδοτήσεις, τις καλλιεργητικές τεχνικές και εργασίες που πρέπει να γίνουν με βάσει τα δεδομένα της εποχής και των καιρικών συνθηκών.

Τα Κέντρα Γεωργικής Εκπαίδευσης, ο προγραμματισμός των εκπαιδεύσεων και η πραγματοποίησή τους.

Η οργάνωση και η διαχείριση των Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων με την βελτίωσή τους και τον εκσυγχρονισμό μέσω Σχεδίων Βελτίωσης.

Η χορήγηση των οικονομικών ενισχύσεων, με βάσει τα σχέδια βελτίωσης των γεωργικών εκμεταλλεύσεων.

Η χορήγηση των οικονομικών ενισχύσεων για την εγκατάσταση στη γεωργία Νέων Αγροτών.

Η ανάπτυξη του αγροτουρισμού και η χορήγηση των οικονομικών ενισχύσεων σε γεωργικές εκμεταλλεύσεις που θα αναπτύξουν τον αγροτουρισμό.

Την ανάπτυξη της Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας μέσω των εκπαιδεύσεων της Αγρότισσας.

7. Τμήμα Διοικητικού – Οικονομικού:

Χωρίζεται σε δύο γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

7.α Γραφείο Διοικητικού

– Αντιμετώπιση πάσης φύσεως Διοικητικών θεμάτων της Διεύθυνσης Γεωργίας και Γραμματειακή υποστήριξη.

7.β Γραφείο Οικονομικού

– Ελεγχος επιδοτήσεων του τομέα προσανατολισμού

της Γεωργίας Ελεγχος δαπανών της Διεύθυνσης Γεωργίας.

Άρθρο 9

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Κτηνιατρικής είναι η προστασία της υγείας των ζώων, η χορήγηση αδείας λειτουργίας και ο έλεγχος κτηνιατρικών κλινικών και ιατρείων και καταστημάτων ζωϊκών τροφίμων, οι κτηνιατρικές εφαρμογές και η προστασία της δημόσιας υγείας από κτηνιατρική άποψη.

Η Διεύθυνση Κτηνιατρικής αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα υγείας των ζώων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

1.1. Η έρευνα και η μελέτη κάθε θέματος σχετιζομένου με την υγιεινή κατάσταση του ζωϊκού κεφαλαίου χερσαίου, υδροβίου, αμφιβίου.

1.2. Η επιθεώρηση της υγιεινής κατάστασης του ζωϊκού κεφαλαίου.

1.3. Η λήψη μέτρων κατά περίπτωση για την πρόληψη, διάγνωση, θεραπεία, καταπολέμηση και καταστολή λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων των ζώων.

1.4. Η οργάνωση παροχής νοσηλείας στα πάσχοντα ζώα από μη μεταδοτικά νοσήματα.

2. Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας υγείας.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

2.1. Η κατάρτιση προγραμμάτων εκτέλεσης κρεοσκοπικού ελέγχου, αστυκτηνιατρικών επιθεωρήσεων, τεχνικών συμβουλών στους ενεργούντες ελέγχους και παρακολούθησης καλής εκτελέσεως.

2.2. Καταγραφή και δήλωση εμφανιζομένων ζωονόσων.

2.3. Τήρηση επαφής και συνεργασίας με τους ελεύθερους επαγγελματικά κτηνιάτρους στα θέματα ζωονόσων.

2.4. Χορήγηση αδείας ίδρυσης και λειτουργίας μονάδων αξιοποίησης ζώων κ.λ.π.

2.5. Η μέριμνα για την τήρηση των όρων υγιεινής που αφορούν στα σφαγεία, διενέργεια ελέγχου των σφαγίων και η μεταφορά των σφαγίων.

2.6. Ο έλεγχος και η επιθεώρηση επί της υγιεινής κατάστασης, ποιότητας, τεχνολογίας και καταλληλότητας των ζωϊκών τροφίμων για την διατροφή του ανθρώπου.

2.7. Η κτηνιατρική επιθεώρηση βιομηχανιών, βιοτεχνιών και καταστημάτων παρασκευής, επεξεργασίας, συντηρήσεως, εναποθηκεύσεως, διαθέσεως κλπ από υγειονομικής απόψεως.

2.8. Η κτηνιατρική επιθεώρηση των εισαγωμένων ή εξαγομένων πάσης φύσεως ζωϊκών τροφίμων στα σημεία εισόδου και εξόδου της χώρας.

3. Τμήμα προστασίας ζώων κτηνιατρικών εφαρμογών και περιβάλλοντος:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

3.1. Η προστασία της υγείας των ζώων.

3.2. Η εποπτεία της λειτουργίας των αγροτικών κτηνιατρείων.

3.3. Η εποπτεία των λειτουργουσών ιδιωτικών κλινικών, ιατρείων ενδιαιτημάτων των ζώων κλπ καταστημάτων.

3.4. Παρακολούθησης της άσκησης του κτηνιατρικού επαγγέλματος.

3.5. Ο έλεγχος της κυκλοφορίας Κτηνιατρικών φαρμάκων, φαρμακευτικών ουσιών και ιδιοσκευασμάτων.

3.6. Η εφαρμογή της νομοθεσίας περί προστασίας των ζώων και του περιβάλλοντος.

3.7. Η οργάνωση και η εκτέλεση της τεχνητής σπερματέγχυσης, συγχρονισμού οίστρου, νοσημάτων αναπαραγωγής, μεταβολισμού και νεογεννήτων ζώων.

3.8. Λήψη μέτρων προστασίας περιβάλλοντος.

4. Γραφείο γραμματειακής εξυπηρέτησης και στατιστικής:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η Παραλαβή, πρωτοκόλληση, ευρετηρίαση και συσχέτιση των εισερχομένων εγγράφων. Η τήρηση του πρωτοκόλλου και του αρχείου επικύρωση αντιγράφων και γενικά γραμματειακή εξυπηρέτηση της Διεύθυνσης.

Άρθρο 10

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ

Η Διεύθυνση Εγγείων βελτιώσεων αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα αξιολόγησης έργων και υδροοικονομίας.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η διερεύνηση των αναγκών σε εγγειοβελτιωτικά έργα, η αξιολόγηση αυτών και η εισήγηση για την ένταξή τους σε ετήσια και πολυετή προγράμματα.

–Η σύνταξη αναγνωριστικών εκθέσεων και γεωργικών γεωργοοικονομικών μελετών.

–Η εκτέλεση δειγματοληψιών και μετρήσεων που καθορίζονται στα ετήσια, εποχιακά και έκτακτα προγράμματα ελέγχου και ποιότητας των υδατικών πόρων.

–Η παρακολούθηση των επιπτώσεων ρύπανσης και μόλυνσης των αρδευτικών νερών και λήψη μέτρων για αντιμετώπισή των, σε συνεργασία με αρμόδιους φορείς.

–Η εγκατάσταση οργάνωση και λειτουργία υδρολογικών σταθμών, η μέτρηση των παροχών πηγών, υδατορευμάτων και γεωτρήσεων.

–Η λήψη μέτρων περιοριστικών για την προστασία του υπόγειου υδατικού δυναμικού.

–Η χορήγηση αδειών ανόρυξης γεωτρήσεων, η συγκέντρωση και ταξινόμηση των στοιχείων.

–Η λήψη και επεξεργασία των μετεωρολογικών στοιχείων από το Μετεωρολογικό σταθμό Καλοβάτου.

2. Τμήμα μελετών και κατασκευών:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η μελέτη - επίβλεψη εγγειοβελτιωτικών έργων.

–Η μελέτη - επίβλεψη έργων αλιείας.

–Η μελέτη - επίβλεψη έργων βοσκοτόπων.

3. Τμήμα Αξιολόγησης Εγγειοβελτιωτικών έργων εκμηχάνησης Γεωργίας:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Μελέτη - προγραμματισμός - παραλαβή έργων αγροεξηλεκτρισμού και τροφοδότηση αυτών.

–Εξέταση - επίλυση προβλημάτων εκμηχάνισης Γεωργίας.

–Χορήγηση αδειών κυκλοφορίας και πινακίδων, πτυχίου χειριστών, αδειών οδήγησης γεωργικών μηχανημάτων.

–Έλεγχος απογραφής γεωργικών μηχανημάτων.

–Έλεγχος και εποπτεία οργανισμών Εγγείων βελτιώσεων.

–Τεχνική υποβοήθηση παραγωγών για την επιλογή κατάλληλης μεθόδου άρδευσης, κατάρτιση προγραμμάτων διανομής αρδευτικού νερού.

–Προσδιορισμός αναγκών νέων εγγειοβελτιωτικών έργων.

–Προσδιορισμός αναγκών συμπληρωματικών εγγειοβελτιωτικών έργων, εργασίες στα υπάρχοντα έργα, μέριμνα χρηματοδότησης εκτέλεση αυτών.

–Συμμετοχή σε συμβούλια και Γενικές συνελεύσεις των Ο.Ε.Β. παροχή συμβούλων και απόψεων για επίλυση προβλημάτων τους.

4. Γραφείο Γραμματείας.

Άρθρο 11

ΤΜΗΜΑ ΑΛΙΕΙΑΣ

Αρμοδιότητες του Τμήματος Αλιείας είναι η προστασία και ανάπτυξη της αλιείας και της υδατοκαλλιέργειας, η παροχή τεχνικών οδηγιών σε αλιείς και αλιευτικούς συνεταιρισμούς, η χορήγηση αδειών αλιείας και ειδικότερα:

–Η συγκέντρωση και η τήρηση στοιχείων, η μελέτη των αλιευτικών θεμάτων, η αντιμετώπιση των προβλημάτων και η λήψη μέτρων για την προστασία και ανάπτυξη της αλιείας.

–Η παρακολούθηση της ρύπανσης και της μόλυνσης του υδάτινου περιβάλλοντος και η εισήγηση λήψης μέτρων για την προστασία του υδρόβιου πλούτου.

–Η κατάρτιση μελετών και η εφαρμογή προγραμμάτων ανάπτυξης του ιχθυοπονικού πλούτου των ορεινών ρεόντων υδάτων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες δασικές υπηρεσίες.

–Η διοίκηση, διαχείριση και εκμετάλλευση των ιχθυοτρόφων υδάτων, καθώς και η ανάπτυξη της υδατοκαλλιέργειας.

–Η μελέτη και εισήγηση της κατασκευής των αναγκαίων έργων στις εκμεταλλεύσεις εσωτερικών ιχθυοτρόφων υδάτων και λιμνοθαλασσών και η πρόταση στο ΥΠΕΧΩΔΕ για κατά παρέκκλιση κατασκευή κτιρίων.

–Η ιχθυοτροφική αξιοποίηση των μη εκμεταλλεύσιμων τελμάτων ή αγόνων εκτάσεων, η μίσθωση αλυκών από το Υπ. Γεωργίας και η επαναφορά της χρήσης αλυκών στο Υπ. Βιομηχανίας.

–Η χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων από εθνικούς και κοινοτικούς πόρους στους αλιείς.

–Η έγκριση και τροποποίηση καταστατικών αλιευτικών συνεταιρισμών και η παροχή σε αυτούς τεχνικών οδηγιών.

Άρθρο 12

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΑΣΟΠΟΝΙΑΣ

Αρμοδιότητες του Γραφείου Δασοπονίας θα είναι:

–Η σωστή ενημέρωση του αγροτικού δυναμικού για τα οφέλη που θα προκύψουν από το προσανατολισμό των γεωργών της περιοχής προς την δασοπονική εκμετάλλευση.

–Ειδικότερα η ανάληψη ταχύρρυθμης πρωτοβουλίας για την αξιοποίηση των κινήτρων που παρέχονται από τον κανονισμό της ΕΟΚ 2080/1992 «Για θέσπιση Κοινοτικού καθεστώτος ενισχύσεων των μέτρων για τα Δάση στον τομέα της Γεωργίας».

–Συνεργασία με τις δασικές υπηρεσίες των Υπουργείων Γεωργίας, το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο της Ελλάδος και τις αρμόδιες υπηρεσίες της Ερωπαϊκής Ενωσης, που έχουν την ευθύνη της Κοινοτικής στρατηγικής στο Δασικό τομέα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΕΥΤΕΡΟΓΕΝΟΥΣ ΤΟΜΕΑ

Άρθρο 13

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος είναι η εκπόνηση πολεοδομικών μελετών και η ρύθμιση πολεοδομικών και κτιριολογικών θεμάτων, η έκδοση οικοδομικών αδειών και ο έλεγχος των οικοδομών, η έγκριση των περιβαλλοντικών όρων για ορισμένες δραστηριότητες και έργα και η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.

Η Διεύθυνση Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Πολεοδομίας:

1α. Γραφείο Πολεοδομικών Σχεδίων και Κανόνων:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η ρύθμιση πολεοδομικών θεμάτων (έγκριση επέκτασης ή τροποποίησης σχεδίων πόλεως και κωμών, επιβολή προκηπίων και καθορισμός όρων και περιορισμών δόμησης, χαρακτηρισμός οικοδομικού τετραγώνου ως ενεργού, έγκρισης ρυμοτομικών σχεδίων καθώς και όρων και περιορισμών δόμησης αγροτικών οικισμών, καθορισμός ορίων οικισμών 2.000 κατοίκους, της κατηγορίας τους, των όρων και περιορισμών δόμησης και των επεκτάσεών τους) και η έγκριση των αντίστοιχων πολεοδομικών μελετών.

–Η επίβλεψη πολεοδομικών μελετών της Ε.Π.Α. και η σύνταξη εισηγήσεων στο Συμβούλιο Χ.Ο.Π. για την έγκρισή τους.

–Η διατύπωση προτάσεων για τον χαρακτηρισμό οικισμών ή μεμονωμένων κτιρίων ως διατηρητέων και η μέριμνα για την προστασία και ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς.

–Η ρύθμιση κτιριολογικών θεμάτων (όπως ο καθορισμός υπέργειων ή εν μέρει υπόγειων στεγασμένων χώρων στάθμευσης αυτοκινήτων άνω των 50 θέσεων).

–Η τήρηση αρχείου χαρτών και ρυμοτομικών διαγραμμάτων, διαταγμάτων, πινάκων εφαρμογής εγκεκριμένων ρυμοτομικών σχεδίων, όρων δόμησης, τεχνικών εκθέσεων και διαγραμμάτων εφαρμογής, η παροχή πληροφοριών και η έκδοση σχετικών βεβαιώσεων.

1β. Γραφείο Εκδοσης Οικοδομικών Αδειών

– Ο έλεγχος εφαρμογής των ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος, ο έλεγχος και η έγκριση των υψομετρικών μελετών και η έκδοση βεβαιώσεων για την οικοδομησιμότητα των εκτός σχεδίου γηπέδων.

–Ο έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων πράξεων τακτοποίησης και αναλογισμού και τοπογραφικών διαγραμμάτων για την έκδοση οικοδομικών αδειών.

–Οι πράξεις τακτοποίησης, προσκύρωσης και αναλογισμού αποζημίωσης λόγω ρυμοτομίας.

–Ο έλεγχος των αρχιτεκτονικών, των στατικών και των ηλεκτρομηχανολογικών μελετών, των μελετών θερμομόνωσης και των φορολογικών για την έκδοση οικοδομικών αδειών.

–Η έκδοση αδειών περιτοίχισης, κατεδάφισης, επιχωμάτωσης και κοπής δένδρων.

1γ. Γραφείο Ελέγχου Κατασκευών

– Ο έλεγχος των οικοδομών από άποψη ορθής εφαρμογής των ρυμοτομικών και οικοδομικών γραμμών.

–Ο κτιριολογικός έλεγχος των οικοδομών
–Ο έλεγχος της στατικής επάρκειας των οικοδομών και η έκδοση αποφάσεων ετοιμορρόπων.
–Ο έλεγχος των αυθαιρέτων και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων (έκθεση αυτοψίας για κατεδάφιση αυθαιρέτων, εξέταση συστάσεων, κατεδάφιση αυθαιρέτων, επιβολή προστίμων και εισφοράς).
–Η επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις αλλοίωσης στοιχείων διατηρητέων κτιρίων.
–Η αφαίρεση φρακτών για την απελευθέρωση των ακτών.
2. Τμήμα Περιβάλλοντος:
Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:
–Η εισήγηση των περιβαλλοντικών ορών για ορισμένες δραστηριότητες και έργα κατά τις διατάξεις της νομοθεσίας και η έγκριση των μελετών περιβαλλοντικών επιπτώσεων για μεταλλευτικές, λατομικές, βιομηχανικές και βιοτεχνικές δραστηριότητες, έργα υποδομής (όπως λιμενικά έργα, Βιολογικοί καθαρισμοί) και συνεργεία αυτοκινήτων.
–Ο έλεγχος τήρησης των περιβαλλοντικών όρων και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις νομοθεσίας.
–Η άσκηση αρμοδιοτήτων σε θέματα περιβαλλοντικής προστασίας (από στερεά απόβλητα, επικίνδυνα απόβλητα και ορυκτέλαια), ο έλεγχος της ποιότητας των καυσίμων και η προστασία της γεωργικής γης.
–Η εκπόνηση προγραμμάτων περιβαλλοντικής προστασίας σε συνεργασία με τη διεύθυνση προγραμματισμού.
–Η παροχή περιβαλλοντικής πληροφόρησης.
–Η συνεργασία με το Γραφείο περιβαλλοντικής εκπαίδευσης της Διεύθυνσης Α΄θμιας και Β΄θμιας Εκπαίδευσης.
–Μελέτη αναβάθμισης και αποκατάστασης υποβαθμισμένων περιοχών.
3. Γραφείο Γραμματείας.

Άρθρο 14

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι ο σχεδιασμός και η ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας, η χορήγηση αδειών κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων, λεωφορείων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης και φορτηγών αυτοκινήτων δημόσιας χρήσης και ο έλεγχος της τήρησης των όρων χορήγησής τους, η χορήγηση αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων και αδειών οδηγών, εκπαιδευτικών και σχολών οδηγών, η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών και η χορήγηση σχετικών αδειών, η ρύθμιση ορισμένων θεμάτων εμπορικής ναυτιλίας, καθώς και η συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού στον σχεδιασμό και την εκπόνηση προγραμμάτων για τα τεχνικά δίκτυα εξυπηρέτησης των πολιτών και των επιχειρήσεων.
Η Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:
1. Τμήμα συγκοινωνιών:
1α. Γραφείο Χορήγησης Αδειών:
Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:
–Η απογραφή και ταξινόμηση των οχημάτων δημοσίας και ιδιωτικής χρήσης.
–Η ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας που εξυπηρετεί το Νομό.
–Η έγκριση της σύστασης επιχειρήσεων ή κοινοπραξιών εκτέλεσης του έργου της επιβατικής συγκοινωνίας και η έγκριση των αποφάσεων των οργάνων τους (όπου αυτό απαιτείται από τη νομοθεσία).
–Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων και λεωφορείων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης (Ε.Δ.Χ., Ε.Ι.Χ., Λ.Δ.Χ., Λ.Ι.Χ.).
–Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας φορτηγών αυτοκινήτων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης και η ρύθμιση θεμάτων εκτέλεσης του συγκοινωνιακού έργου των εμπορευματικών μεταφορών.
–Η έγκριση καταστατικών λειτουργίας μεταφορικών επιχειρήσεων εμπορευματικών μεταφορών.
–Η χορήγηση αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων (πρατηρίων, σταθμών και συνεργείων αυτοκινήτων).
–Η χορήγηση αδείας άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών και ειδικής άδειας οδήγησης Ε.Δ.Χ., οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων και τεχνιτών αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων.
–Η χορήγηση αδειών οδήγησης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και ηλεκτροκινήτων λεωφορείων, αδειών εκγυμναστών υποψηφίων οδηγών και αδειών ίδρυσης και λειτουργίας σχολών οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσικλετών και σχολών επαγγελματικής κατάρτισης μεταφορέων.
–Η ρύθμιση θεμάτων κυκλοφορίας των οχημάτων (χορήγηση αδειών και κρατικών πινακίδων, χορήγηση αδειών προσωρινής κυκλοφορίας, αφαίρεση αδείας και πινακίδων κυκλοφορίας, έγκριση τύπου εισαγομένων αυτοκινήτων και μοτοποδηλάτων.
–Η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών (ραδιοσταθμών, σταθμών ασυρμάτου, δεκτών λήψης ραδιοανακοινώσεων, ειδικών ραδιοδικτύων, ασυρμάτων τηλεφώνων και συσκευών), η χορήγηση σχετικών αδειών, η χορήγηση πτυχίου χειριστή ασυρμάτου και ραδιοερασιτέχνη και αδείας άσκησης επαγγέλματος ραδιοηλεκτρολόγου και ραδιοτεχνίτη και η μέριμνα για τις ταχυδρομικές αποστολές.
–Ο καθορισμός των δρομολογίων των επιβατηγών πλοίων τοπικών γραμμών και η έγκριση των αποφάσεων των Λιμενικών Αρχών για τον καθορισμό των ναύλων στις τοπικές γραμμές.
–Η ρύθμιση θεμάτων των λιμένων (όπως έγκριση κανονισμού λιμένος, καθορισμός του ανωτάτου αριθμού πλωτών μέσων στους λιμένες, των χώρων για την ανέγερση δημοσίων καταστημάτων εντός της ζώνης των λιμένων και των υλικών απορρύπανσης που πρέπει να διαθέτουν οι θαλάσσιες τουριστικές εγκαταστάσεις, καθορισμός αμοιβής πλοηγών και κύρωση συλλογικών συμβάσεων αλιεργατών).
1β. Γραφείο Εποπτείας:
Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:
–Η εποπτεία και ο έλεγχος της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας και της λειτουργίας των επιχειρήσεων ή κοινοπραξιών που την εκτελούν και της τήρησης της νομοθεσίας και των κανονισμών που αφορούν τα Ε.Δ.Χ., τα Φ.Δ.Χ. και τα Φ.Ι.Χ. και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.
–Ο έλεγχος της τήρησης των όρων και προϋποθέσεων κυκλοφορίας των λεωφορείων ιδιωτικής χρήσης και των κρατικών οχημάτων, η εποπτεία και ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τα επιβατικ[illegible] ιδιωτικής χρήσης και τις διεθνείς οδικές επιβατικές με[illegible]φορές και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.
–Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τις εγκαταστάσεις εξυπηρέτησης οχημάτων και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

–Ο έλεγχος εφαρμογής των όρων της αδείας άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών και ειδικής άδειας οδήγησης Ε.Δ.Χ., οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων, τεχνιτών αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων, ραδιοηλεκτρολόγων και ραδιοτεχνιτών και των αδειών ραδιοσταθμών, σταθμών ασυρμάτου, δεκτών λήψης ραδιοανακοινώσεων, ειδικών ραδιοδικτύων, ασυρμάτων τηλεφώνων και συσκευών, ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

1γ. Γραφείο Σχεδιασμού Συγκοινωνιών:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Ο σχεδιασμός και ο καθορισμός των όρων και προϋποθέσεων εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας που εξυπηρετεί το Νομό.

–Ο σχεδιασμός του συγκοινωνιακού έργου και της λειτουργίας των επιβατικών δημοσίας χρήσης (Ε.Δ.Χ.) και του αριθμού των νέων Ε.Δ.Χ.

–Ο προσδιορισμός των όρων και προϋποθέσεων χορήγησης αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων (πρατηρίων, σταθμών και συνεργείων αυτοκινήτων).

2. Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Ο περιοδικός τεχνικός έλεγχος των οχημάτων.

–Οι ειδικοί τεχνικοί έλεγχοι οχημάτων και εγκαταστάσεων για την προστασία του περιβάλλοντος.

3. Γραφείο Επικοινωνιών:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η συνεργασία με τον ΟΤΕ και τα ΕΛΤΑ για την αναβάθμιση και καλυτέρευση της ποιότητας των προσφερομένων υπηρεσιών και ιδιαίτερα στην ύπαιθρο.

4. Γραφείο Γραμματείας.

Άρθρο 15

ΤΜΗΜΑ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ, ΒΙΟΤΕΧΝΙΑΣ, ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΚΑΙ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ

Αρμοδιότητες του τμήματος είναι η αξιοποίηση του ορυκτού πλούτου (μεταλλεία, λατομεία, αλυκές) και των ήπιων μορφών ενέργειας, η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας βιομηχανιών και βιοτεχνιών και ο έλεγχος της λειτουργίας τους, η χορήγηση επαγγελματικών αδειών σχετικών ειδικοτήτων και η εφαρμογή προγραμμάτων υποστήριξης μικρομεσαίων επιχειρήσεων.

Το Τμήμα Ορυκτού Πλούτου και Βιομηχανίας αποτελείται από τα παρακάτω Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Γραφείο Χορήγησης Αδειών:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας βιομηχανιών, βιοτεχνιών και εργοστασίων παραγωγής εκρηκτικών.

–Η χορήγηση αδειών σε βιομηχανικές και εμπορικές μονάδες αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων και υγραερίων, εμφιάλωσης υγραερίων, συσκευασίας λιπαντικών, ερευνών και εκμετάλλευσης υδρογονανθράκων, αποθήκευσης, διακίνησης και διανομής φυσικού αερίου μέχρι 500 HP και 10.000 M3.

–Η χορήγηση αδειών κατασκευής αποθηκών εκκρηκτικών υλών και καψυλίων και η έγκριση της κυκλοφορίας των εκκρηκτικών.

–Η χορήγηση αδειών πάσης φύσεως μηχανολογικών εγκαταστάσεων και η έγκριση τεχνικών μελετών μηχανολογικών και ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων του Δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ.

–Η χορήγηση αδειών λειτουργίας ανελκυστήρων και συνεργείων συντήρησης ανελκυστήρων και λειτουργίας αρτοποιείων και πρατηρίων άρτου.

–Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας φωτοβόλων σωλήνων, φωτεινών επιγραφών και ηλεκτροκινήτων ανυψωτικών μηχανημάτων και αδειών γομώσεως, πυροδοτήσεως διατρημμάτων και αποκολλήσεως επισφαλών όγκων.

–Η χορήγηση βεβαιώσεων στις βιομηχανίες (ότι είναι επαρχιακές, ότι εκπλήρωσαν τις εξαγωγικές υποχρεώσεις τους), βεβαιώσεων για την εγχώρια προστιθέμενη αξία των βιομηχανικών προϊόντων, βεβαιώσεων εισαγωγής ειδών (ως πρώτων υλών απο βιομηχανίες και βιοτεχνίες, αγαθών από φορείς του δημόσιου τομέα, γεωργικών μηχανημάτων, χλωριούχου πολυβυνυλίου, φορτηγών σχημάτων) και βεβαιώσεων για την επισκευή στο εξωτερικό μηχανημάτων και άλλων ειδών.

–Η απαλλοτρίωση εκτάσεων και η παραχώρηση κοινοχρήστων, δηκοινοτικών εκτάσεων και δημοσίων κτημάτων, καθώς και της χρήσης αιγιαλού και παραλίας, σε βιομηχανίες και βιοτεχνίες, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του νόμου.

–Η μέριμνα για την ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία των Βιομηχανικών Περιοχών (ΒΙΠΕ), σε συνεργασία με τους αρμόδιους δημόσιους φορείς.

–Η χορήγηση επαγγελματικών αδειών (πρακτικού μηχανικού, μηχανοδηγού, θερμαστή, χειριστή μηχανημάτων, εργοδηγού–μηχανολόγου, σχεδιαστή–μηχανουργού, συντηρητή, οξυγονοκολλητή, ηλεκτροσυγκολλητή κτλ.).

–Η αξιοποίηση των μεταλλευτικών πόρων (άδειες μεταλλευτικών ερευνών, μεταβίβαση ή μίσθωση δικαιωμάτων μεταλλευτικών ερευνών, βεβαίωση φόρου για τη μεταβίβασή τους, προκήρυξη για παραχώρηση μεταλλείων, έγκριση απόκτησης μεταλλευτικών δικαιωμάτων σε παραμεθόριες περιοχές, φύλαξη και συντήρηση δημοσίων μεταλλείων).

–Η αξιοποίηση των μαρμάρων και των βιομηχανικών ορυκτών (έγκριση ερευνητικών εργασιών, εκμίσθωση δημοσίων λατομείων, εκτίμηση της αξίας τους, βεβαίωση παγίου και αναλογικού μισθώματος, χαρακτηρισμός λατομικών επιχειρήσεων ως βιομηχανικών).

–Η αξιοποίηση των λατομείων αδρανών υλικών (χαρακτηρισμός λατομικών περιοχών, άδειες εκμετάλλευσης λατομείων, εκμίσθωση δημοσίων λατομείων, εκτίμηση της αξίας τους, υπολογισμός και βεβαίωση των αναλογικών μισθωμάτων και της ειδικής αποζημίωσης υπέρ του Δημοσίου, χαρακτηρισμός λατομικών επιχειρήσεων ως βιομηχανικών) και η χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης λοιπών λατομείων (σχιστολιθικών πλακών, αργίλων, μαργών, πλινθοποιίας και κεραμοποιίας).

–Η χορήγηση αδειών υλοτομίας δασών για τις ανάγκες εκμετάλλευσης των λιγνιτορυχείων, αδειών χρήσης αιγιαλού και παραλίας για την κατασκευή και λειτουργία εγκαταστάσεων μεταλλευτικών επιχειρήσεων και αξιόλογων λατομικών επιχειρήσεων, αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων (σε λατομεία μέχρι 150 HP και σε λατομεία αδρανών υλικών πάνω από 150 HP).

–Η εφαρμογή προγραμμάτων αξιοποίησης των ήπιων μορφών ενέργειας (ηλιακής, αιολικής, γεωθερμίας κ.λπ.).

–Η ρύθμιση διαφόρων ενεργειακών θεμάτων (άδειες εγκατάστασης και λειτουργίας εφεδρικών σταθμών ηλεκτροπαραγωγής, έλεγχος των λεβήτων που διατίθενται στην αγορά) και η παραχώρηση ερευνητικών γεωτρήσεων του ΙΓΜΕ σε Ο.Τ.Α. και ιδιώτες.

2. Γραφείο Τεχνολογικής Ανάπτυξης και Παροχής Υπηρεσιών:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η μελέτη των δυνατοτήτων βιομηχανικής ανάπτυξης του Νομού, ο εντοπισμός των επενδυτικών ευκαιριών στον τομέα της μεταποίησης και η ενημέρωση των επενδυτών, καθώς και ο έλεγχος εφαρμογής των σχετικών αναπτυξιακών προγραμμάτων και των βιομηχανικών επενδυτικών σχεδίων, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Προγραμματισμού.

–Η ενημέρωση των βιομηχανιών για τις νέες τεχνολογίες, εφευρέσεις και ευρεσιτεχνίες.

–Η εφαρμογή προγραμμάτων υποστήριξης των μικρομεσαίων επιχειρήσεων.

–Η συνεργασία με τους συλλογικούς φορείς των βιομηχανιών και βιοτεχνιών για την αντιμετώπιση των προβλημάτων της μεταποίησης και την προώθηση της βιομηχανικής ανάπτυξης και του εκσυγχρονισμού των επιχειρήσεων.

–Η εκπόνηση μελετών αξιοποίησης του ορυκτού πλούτου και των ήπιων μορφών ενέργειας, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Προγραμματισμού και ο σχεδιασμός των λατομικών περιοχών.

–Η εισήγηση λήψης μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.

–Η χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας αρτοποιείου και πρατηρίου άρτου.

3. Γραφείο Ελέγχου:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Ο έλεγχος των βιομηχανικών και βιοτεχνικών εγκαταστάσεων και η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.

–Ο έλεγχος της λειτουργίας των εγκαταστάσεων διϋλιστηρίων, αναγέννησης ορυκτελαίων, αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων, υγραερίων και φυσικού αερίου.

–Ο ειδικός έλεγχος και εποπτεία των βιομηχανιών που η δραστηριότητά τους περικλείει κινδύνους μεγάλης έκτασης ή παράγουν εκκρηκτικά και ο έλεγχος των εκκρηκτικών που κυκλοφορούν στην αγορά.

–Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας για τους ανελκυστήρες, τα μέτρα πυροπροστασίας και τα εμφιαλωτήρια πεπιεσμένων αερίων και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

–Η πραγματοποίηση δειγματοληπτικών ελέγχων των παιχνιδιών που βρίσκονται στην αγορά.

–Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τα μεταλλεία και τα λατομεία και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

–Ο έλεγχος της πραγματοποίησης επενδύσεων κατά τον αναπτυξιακό νόμο.

Άρθρο 16

ΤΜΗΜΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

Αρμοδιότητες του τμήματος είναι η παροχή αδείων σύστασης και η έγκριση καταστατικών Ανωνύμων Εταιρειών (Α.Ε.), η παρακολούθηση των παραγωγικών και εξαγωγικών δυνατοτήτων της περιοχής, η εποπτεία του εμπορίου, η χορήγηση αδειών άσκησης εμπορικών επαγγελμάτων και οργάνωσης εκθέσεων, η διενέργεια ελέγχων που αφορούν το μετρικό σύστημα και η προστασία του καταναλωτή.

Το Τμήμα Εμπορίου αποτελείται από τα παρακάτω Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Γραφείο Ανωνύμων Εταιρειών

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η παροχή αδειών σύστασης και η έγκριση καταστατικών Α.Ε.,η έγκριση συχώνευσης Α.Ε. και εγκατάστασης στο Νομό υποκαταστήματος ή πρακτορείου αλλοδαπής Α.Ε.

–Η άσκηση εποπτείας επί των Α.Ε.και επί των υποκαταστημάτων αλλοδαπών Ε.Π.Ε., καθώς και η εποπτεία επί των Επιμελητηρίων.

2. Γραφείο Εμπορίου:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η παρακολούθηση (σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες) των παραγωγικών και εξαγωγικών δυνατοτήτων της περιοχής ευθύνης της Ν.Α., η επισήμανση τυχόν προβλημάτων ή αντικινήτρων και η υποβολή προτάσεων στις αρμόδιες Αρχες για την επίλυση των προβλημάτων, την άρση των αντικινήτρων και την προώθηση των εξαγωγών ή την υποκατάσταση των εισαγωγών συγκεκριμένων προϊόντων.

–Η έκδοση αδειών άσκησης εμπορικών επαγγελμάτων, η χορήγηση αδειών εξαγωγής εγχωρίων προιόντων, ο έλεγχος των ασχολουμένων με το εξωτερικό εμπόριο Οργανισμών και επαγγελμάτων και η παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας περί συναλλάγματος, όσον αφορά τις υποχρεώσεις των εισαγωγέων και εξαγωγέων.

–Η χορήγηση αδειών για την οργάνωση εκθέσεων (εκτός των διεθνών), η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας και η εποπτεία τους, καθώς και η έγκριση διαχείρισης από Επιμελητήρια, βιομηχανικών και ελεύθερων ζωνών, εμπορικών κέντρων μονίμων εκθέσεων και εκθετηρίων, αιθουσών δημοπρασιών, γενικών αποθηκών και εργαστηρίων εξέτασης εμπορευμάτων.

–Η έκδοση διατακτικών χορήγησης κρατικών εφοδίων σε δικαιούχους και η βεβαίωση της αξίας τους στο Δημόσιο Ταμείο, η λήψη μέτρων καλής συντήρησης και αποθήκευσης κρατικών εφοδίων και η παρακολούθηση των κρατικών αποθεμάτων.

–Η επιμέλεια διορισμού των μελών της Επιτροπής Ασφαλιστικών Πρακτόρων και των μελών του Πειθαρχικού Συμβουλίου Εξαγωγικού Εμπορίου και η παρακολούθηση του έργου τους.

3. Γραφείο Προστασίας Καταναλωτή:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η έρευνα και ο προσδιορισμός του κόστους παραγωγής, εισαγωγής και διακίνησης αγαθών.

–Ο έλεγχος των τιμών προϊόντων και υπηρεσιών και της επάρκειας των αγαθών και η παρακολούθηση της ομαλής λειτουργίας της αγοράς.

–Η επιβολή εισφορών υπέρ του Δημοσίου λόγω διαφοράς τιμών πραγματικού κόστους και πώλησης των ειδών και ο έλεγχος της απόδοσης στο Δημόσιο των εγγυήσεων που εισπράττονται για τις φιάλες υγραερίου.

–Η έκδοση των αγορανομικών διατάξεων, Δελτίων Τιμών και αποφάσεων κατ' εξουσιοδότηση του Αγορανομικού Κώδικα και άλλων διατάξεων, καθώς και ο έλεγχος της εφαρμογής τους.

–Η έκδοση αποφάσεων για τη σύσταση και λειτουργία των Λαϊκών Αγορών, η κατάταξη καφενείων, ζαχαροπλαστείων και λοιπών παρομοίων κέντρων και καταστημάτων σε κατηγορίες.

–Η διενέργεια δειγματοληψιών και τεχνικών ελέγχων για τη διακρίβωση της τήρησης των διατάξεων για την προστασία του καταναλωτή και γενικότερα ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας.

–Η έκδοση αποφάσεων δέσμευσης, διάθεσης και επίταξης γεωργικών και βιομηχανικών προϊόντων και η επίταξη αποθηκών για αποθήκευση εφοδίων.

–Η κωδικοποίηση μηχανημάτων των καταναλωτών.

–Η επικοινωνία και ενημέρωση των καταναλωτών, με ενημερωτικές εκπομπές, μηνύματα και ανακοινώσεις από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και με τη διοργάνωση και συμμετοχή σε εκδηλώσεις με θέμα την προστασία του καταναλωτή.

–Η συγκρότηση Νομαρχιακών Επιτροπών Εμπορίου και η επιμέλεια διορισμού των μελών της Αγορανομικής Επιτροπής, της Πρωτοβάθμιας και της Δευτεροβάθμιας Επιτροπής κατάταξης Κέντρων και Καταστημάτων, καθώς και η παρακολούθηση του έργου τους.

–Η τήρηση μητρώου των επαγγελματιών που χρησιμοποιούν όργανα μετρήσεως, ο έλεγχος (αρχικός, έκτακτος και αγορανομικός) των μετρικών οργάνων και των σταθμικών μονάδων και η παρακολούθηση της τήρησης των περί σημάνσεων διατυπώσεων και της νομοθεσίας που αφορά το μετρικό σύστημα.

4. Γραφείο Γραμματείας

Άρθρο 17

ΤΜΗΜΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Αρμοδιότητες του Τμήματος Απασχόλησης είναι η συγκέντρωση στοιχείων για τις συνθήκες της αγοράς εργασίας και την απασχόληση και η εισήγηση λήψης σχετικών μέτρων, η επιθεώρηση και ο έλεγχος των τόπων εργασίας για την εξασφάλιση της τήρησης των διατάξεων της νομοθεσίας που αφορούν τους όρους εργασίας, αμοιβής, υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων και ο καθορισμός των χρονικών ορίων λειτουργίας των επιχειρήσεων και εργασίας του προσωπικού τους. Το Τμήμα Απασχόλησης αποτελείται από τα παρακάτω Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Γραφείο Όρων Εργασίας:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η κύρωση εσωτερικών κανονισμών εργασίας επιχειρήσεων, εκτός αυτών που υπάγονται στο δημόσιο τομέα, η επέκταση της υποχρέωσης κανονισμών εργασίας (σε επιχειρήσεις κάτω των 70 ατόμων) και η έγκριση ή απόρριψη παραπόνων οργανώσεων και εργαζομένων κατά των κανονισμών εργασίας.

–Ο καθορισμός των χρονικών ορίων λειτουργίας των τουριστικών καταστημάτων, των φαρμακείων και των φαρμακαποθηκών και ο ορισμός των διημερεύσεων και διανυκτερεύσεων των φαρμακείων.

–Ο χαρακτηρισμός ως καταστημάτων χώρων παροχής υπηρεσιών προς το κοινό.

–Η συγκρότηση επιτροπών, υπηρεσιακών και πειθαρχικών συμβουλίων και των Διοικητικών Διαιτητικών Δικαστηρίων, ο ορισμός εκπροσώπων σε επιτροπές και η εκδίκαση εφέσεων κατά ποινών που επιβάλλονται στους εργαζόμενους.

–Η έγκριση των κανονισμών λειτουργίας, διοίκησης και παροχών των Κεφαλαίων Αποζημίωσης Φορτοεκφορτωτών (Κ.Α.Φ) και των λογαριασμών καταβολής αποδοχών και επιδόματος αδείας των φορτοεκφορτωτών, η έγκριση του προϋπολογισμού και του απολογισμού των Κ.Α.Φ. (πλην των Κ.Α.Φ. ξηράς Αθηνών) και η ρύθμιση των σχετικών θεμάτων.

–Η ρύθμιση θεμάτων φορτοεκφορτώσεων λιμένων και ξηράς (όπως, χορήγηση επαγγελματικών βιβλιαρίων και προσωρινών αδειών εργασίας λιμενεργατών, αδειών εργασίας σημειωτών, εργολάβων ιδιοκτητών φορτηγίδων και φυλάκων εμπορευμάτων, χορήγηση αδείας σε βιομηχανικές επιχειρήσεις για τη διενέργεια των φορτοεκφορτώσεων με δικά τους μέσα).

–Η έγκριση χορήγησης αδειών εργασίας σε αλλοδαπούς.

–Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν την άδεια άσκησης επαγγέλματος, τις προσλήψεις, την πληρωμή των αποδοχών και τους όρους εργασίας (όπως, ρύθμιση θεμάτων προστατευομένων ατόμων, ρύθμιση τρόπου πληρωμής των αποδοχών των μισθωτών επιχειρήσεων με περισσότερους από 200 εργάτες, απαλλαγή από την υποχρέωση πρόσληψης σε επιχειρήσεις που έχουν αναστείλει τις εργασίες τους, έγκριση για τη θέση σε διαθεσιμότητα των μισθωτών των επιχειρήσεων κοινής ωφέλειας με περισσότερους από 5.000 μισθωτούς, ρύθμιση όρων εργασίας για τα πρόσωπα εμπιστοσύνης).

2. Γραφείο Επιθεώρησης Εργασίας:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η επιθεώρηση και ο έλεγχος των τόπων εργασίας για την εξασφάλιση της τήρησης των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, η παροχή σχετικών υποδείξεων και πληροφοριών και η επιβολή των κυρώσεων που προβλέπονται από τη νομοθεσία.

–Η μεσολάβηση μεταξύ εργοδοτών και εργαζομένων για την επίλυση εργατικών διαφορών, η μεσολάβηση προς επίτευξη συμφωνίας για την κατάρτιση Συλλογικών Συμβάσεων Εργασίας και η επιμέλεια για την υπογραφή τους.

–Η θεώρηση πινάκων ωρών εργασίας και εβδομαδιαίας ανάπαυσης του προσωπικού, βιβλίων υπερωριών και εργασίας προσωπικού επιχειρήσεων, βιβλίων δρομολογίων αυτοκινήτων και πιστοποιητικών προϋπηρεσίας, η έκδοση βιβλιαρίων ανηλίκων, ο καθορισμός ωραρίων εργασίας μέχρι των 48 ωρών την εβδομάδα όπου ισχύουν μεγαλύτερα ωράρια, η επιβολή συστήματος εκ περιτροπής εργασίας, ο καθορισμός υποχρεωτικών και προαιρετικών αδειών, η χορήγηση αδειών υπερωριακής απασχόλησης κατά τις Κυριακές και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

–Η επίβλεψη της τήρησης των κανονισμών και τιμολογίων των φορτοεκφορτώσεων λιμένων και ξηράς, η μεσολάβηση προς επίλυση των αναφυομένων διαφορών, η παρακολούθηση της εμπορευματικής κίνησης στα λιμάνια και η φροντίδα εφαρμογής των περί φορτοεκφορτώσεων διατάξεων.

3. Γραφείο Τεχνικής και υγειονομικής Επιθεώρησης:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η επιθεώρηση και ο έλεγχος των χώρων εργασίας, η μέτρηση της έντασης των φυσικών, χημικών και βιολογικών παραγόντων και της ατομικής έκθεσης των εργαζομένων, η παροχή πληροφοριών προς τους εργαζόμενους και τους εργοδότες και η υπόδειξη λήψης συγκεκριμένων μέτρων από τις επιχειρήσεις, για την εξασφάλιση συνθηκών εργασίας που διασφαλίζουν τη ζωή και την υγεία των εργαζομένων και για την οργάνωση της πρόληψης των επαγ-

γελματικών κινδύνων (όπως, κατάλληλες εργονομικές διευθετήσεις, σηματοδότηση ασφαλείας και συστήματα προειδοποίησης, ασφάλεια χρήσης μηχανημάτων και λοιπού εξοπλισμού, ασφαλείς και υγιεινές συνθήκες στις θέσεις εργασίας, ασφαλείς συνθήκες στις εργασίες συντήρησης και επισκευής, διατήρηση των χημικών, φυσικών και βιολογικών παραγόντων κάτω από τις οριακές τιμές, χρησιμοποίηση κατάλληλα εκπαιδευμένου προσωπικού, χώροι υγιεινής και οργάνωση παροχής Α' Βοήθειας, σύσταση και λειτουργία επιτροπών υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας, τεχνικοί ασφαλειας και γιατροί εργασίας, κατάρτιση και τακτική δοκιμή του σχεδίου διαφυγής και διάσωσης, εκπαίδευση των εργαζομένων για τους κινδύνους της εργασίας).

–Η επιθεώρηση, ο έλεγχος και η υπόδειξη προς τους κατασκευαστές, εισαγωγείς και προμηθευτές μηχανημάτων και λοιπού εξοπλισμού για τις υποχρεώσεις τους που αφορούν την πληροφόρηση και την ασφάλεια των χρηστών των προϊόντων τους, η καταγραφή των επιχειρηματιών που τα προϊόντα τους δεν πληρούν τις προδιαγραφές ασφάλειας η προσφυγή προς της αρμόδιες δικαστικές αρχές ή η επιβολή των διοικητικών κυρώσεων της υφισταμένης νομοθεσίας και η λήψη κάθε μέτρου που προβλέπεται από τη νομοθεσία για την υγιεινή και την ασφάλεια των εργαζομένων.

–Η τήρηση αρχείου επιχειρήσεων, βιβλίου και στατιστικών δελτίων επαγγελματικών ασθενειών και ατυχημάτων, η διερεύνηση των αιτιών τους και η υπόδειξη μέτρων για τη βελτίωση της λειτουργίας του συστήματος πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου.

–Η σύσταση Νομαρχιακής Επιτροπής Υγιεινής και Ασφάλειας της Εργασίας (Ν.Ε.Υ.Α.Ε.) και μικτών επιτροπών ελέγχου σε οικοδομές και εργοταξιακά εργα.

–Η απόφαση για την επέκταση της τήρησης ημερολογίου μέτρων ασφαλείας στις οικοδομές και σε πόλεις με πληθυσμό μικρότερο των 10.000 κατοίκων.

4. Γραφείο Απασχόλησης:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η συγκέντρωση πληροφοριών και στατιστικών στοιχείων για τις συνθήκες της αγοράς εργασίας και την απασχόληση, η εισήγηση λήψης μέτρων για την αντιμετώπιση των σχετικών προβλημάτων και η κατάρτιση σχεδίων προγραμμάτων για την πλήρη και παραγωγική απασχόληση του εργατικού δυναμικού, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.

–Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν τον επαγγελματικό προσανατολισμό των ανήλικων μισθωτών.

–Η εισήγηση λήψης μέτρων ειδικής εκπαίδευσης ημεδαπών για την αντικατάσταση των απασχολουμένων αλλοδαπών.

–Η παρακολούθηση της εφαρμογής των διατάξεων της νομοθεσίας που αφαρά την ισότητα των ευκαιριών στην απασχόληση, η διατύπωση προτάσεων για την αντιμετώπιση των προβλημάτων και η ενημέρωση και συνεργασία με τη Νομαρχιακή Επιτροπή Ισότητας και το Γραφείο Ισότητας.

5. Γραφείο Γραμματείας.

Άρθρο 18

3. ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η εκπόνηση προγραμμάτων έργων και μέτρων τουριστικής ανάπτυξης, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.

–Η εφαρμογή προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης και ιδιαίτερα για την υποστήριξη των τουριστικών επιχειρήσεων και την προβολή του Νομού στο εσωτερικό και στο εξωτερικό.

–Η εισήγηση για τον προσδιορισμό, την απόκτηση και αξιοποίηση εκτάσεων κατάλληλων για τουριστική ανάπτυξη, καθως και ανάληψη πρωτοβουλιών για την εκτέλεση έργων τουριστικού ενδιαφέροντος.

–Η συνεργασία με τον Ε.Ο.Τ. και τις αρμόδιες υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Ενωσης, που εχουν την ευθύνη της κοινωτικής πολιτικής στον τουριστικό τομέα για αξιοποίηση κοινοτικών προγραμμάτων.

–Η συμμετοχή σε πανελλήνιες και διεθνείς Εκθέσεις τουρισμού για την ανάδειξη και προβολή σε τοπικό, πανελλήνιο και διεθνές επίπεδο:

–Του μνημειακού και ιστορικού πλούτου του Νομού

– Των αξιόλογων πολιτιστικών και πολιτισμικών μας στοιχείων Των ιδιαίτερης σημασίας οικολογικών και περιβαλλοντικών δεδομένων της πόλης και του Ν. Αρτας.

–Η μέριμνα για την ανάπτυξη μιας ήπιας και εξειδικευμένης μορφής τουρισμού στην πόλη και το Νομό της Αρτας (Συνεδριακός, μαθητικός, επιστημονικός και οικολογικός).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ'

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΡΙΤΟΓΕΝΟΥΣ ΤΟΜΕΑ

Άρθρο 19

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

1. 1ο Γραφείο πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης:

Η Διεύθυνση πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης καθώς και το 1ο Γραφείο έχουν τις κατωτέρω αρμοδιότητες που αναφέρονται σε διοικητικά, εκπαιδευτικά και περιβαλλοντικά θέματα:

–Το χειρισμό όλων των θεμάτων της υπηρεσιακής κατάστασης του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού.

–Την ίδρυση και λειτουργία ιδιωτικών σχολικών μονάδων, την πρόσληψη προσωπικού ιδιωτικών εκπαιδευτικών σχολείων και τα θέματα της υπηρεσιακής τους κατάστασης.

–Τη μεταφορά μαθητών και τη μίσθωση μεταφορικών μέσων. Τη χορήγηση υποτροφιών στους μαθητές.

–Την επιλογή προϊσταμένων στις σχολικές μονάδες και την τοποθέτηση και μετακίνηση του εκπαιδευτικού προσωπικού.

–Διοικητική μέριμνα.

–Γραμματειακή υποστήριξη Γραφείων Σχολικών Συμβούλων.

–Την εκτίμηση των αναγκών σε σχολικές μονάδες.

–Την ίδρυση, προαγωγή, κατάργηση, υποβιβασμό, συγχώνευση, μετατροπή, διαίρεση, μετονομασία και μεταφορά νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων.

–Την εποπτεία και τον έλεγχο των ιδιωτικών σχολικών μονάδων.

–Την εκτίμηση των αναγκών σχολικών μονάδων σε εκπαιδευτικό προσωπικό.

–Την έγκριση λειτουργίας μαθητικών κατασκηνώσεων.

–Την έγκριση σχολικών και εκπαιδευτικών εκδρομών.

–Την παρακολούθηση και προώθηση προγραμμάτων περιβαλλοντικής εκπαίδευσης στο Νομό και παροχή κάθε δυνατής βοήθειας για την καλύτερη υλοποίηση.

Άρθρο 20

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Η Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Διοικητικών Θεμάτων:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:
–Ο χειρισμός όλων των θεμάτων της υπηρεσιακής κατάστασης του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού.
–Η ίδρυση, λειτουργία ιδιωτικών σχολικών μονάδων και φροντιστηρίων, η πρόσληψη προσωπικού ιδιωτικών εκπαιδευτικών σχολείων και τα θέματα υπηρεσιακής τους κατάστασης.
–Η μεταφορά μαθητών και η μίσθωση μεταφορικών μέσων. Η χορήγηση υποτροφιών στους μαθητές.
–Η επιλογή προϊσταμένων στις σχολικές μονάδες και η τοποθέτηση και μετακίνηση του εκπαιδευτικού προσωπικού.
–Η Διοικητική μέριμνα.
–Γραμματειακή στήριξη Γραφείων Σχολικών Συμβούλων.

2. Γραφείο Εκπαιδευτικών Θεμάτων Γενικής Κατεύθυνσης:
Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:
–Η εκτίμηση των αναγκών σε σχολικές μονάδες.
–Η ίδρυση, κατάργηση, υποβιβασμός, συγχώνευση, μεταφορά, μετατροπή, διαίρεση και μετονομασία σχολικών μονάδων.
–Η διάθεση σχολικών διδακτηρίων και αλλων σχολικών χώρων στους ΟΤΑ ή άλλους φορείς.
–Η εποπτεία και ο έλεγχος ιδιωτικών σχολικών μονάδων και φροντιστηρίων.
–Η έγκριση λειτουργίας μαθητικών κατασκηνώσεων.
–Η επιλογή των προϊσταμένων των σχολικών μονάδων και η τοποθέτηση και μετακίνηση του προσωπικού.
–Η εκτίμηση των αναγκών των σχολικών μονάδων σε εκπαιδευτικό προσωπικό.

3. Γραφείο Εκπαιδευτικών Θεμάτων Τεχνικής και Επαγγελματικής Κατεύθυνσης:
Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:
–Ο χειρισμός όλων των θεμάτων της υπηρεσιακής κατάστασης του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού.
–Η ίδρυση, λειτουργία ιδιωτικών σχολικών μονάδων και φροντιστηρίων, η πρόσληψη προσωπικού ιδιωτικών εκπαιδευτικών σχολείων και τα θέματα της υπηρεσιακής τους κατάστασης.
–Η μεταφορά μαθητών και η μίσθωση μεταφορικών μέσων. Η χορήγηση υποτροφιών στους μαθητές.
–Η επιλογή προϊσταμένων στις σχολικές μονάδες και η τοποθέτηση και μετακίνηση του εκπαιδευτικού προσωπικού.
–Η έγκριση λειτουργίας μαθητικών κατασκηνώσεων.
–Η εκτίμηση των αναγκών σε σχολικές μονάδες.
–Η ίδρυση, κατάργηση, υποβιβασμός, συγχώνευση, μετατροπή, διαίρεση, μετονομασία και μεταφορά σχολικών μονάδων, τομέων κύκλων, κλάδων και τμημάτων ειδικευσης.
–Η επιλογή των προϊσταμένων των σχολικών μονάδων και η τοποθέτηση και μετακίνηση του προσωπικού.
–Η εποπτεία και ο έλεγχος των ιδιωτικών σχολικών μονάδων, φροντιστηρίων και εργαστηρίων ελεύθερων σπουδών.
–Η εκτίμηση των αναγκών των σχολικών μονάδων σε εκπαιδευτικό προσωπικό.
–Η μελέτη και εισήγηση ανάπτυξης της επαγγελματικής εκπαίδευσης.
–Η χωροταξική κατανομή των σχολικών μονάδων κατά ειδικότητα.
–Η κάλυψη των αναγκών σε κτιριακές εγκαταστάσεις και κάθε είδους εργαστηριακό εξοπλισμό.

4. Γραφείο Σχολικού Επαγγελματικού Προσανατολισμού:
Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:
–Η οργάνωση επιμορφωτικών σεμιναρίων για τους Καθηγητές ΣΕΠ.
–Η εφαρμογή ΣΕΠ σε όλα τα σχολεία της Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης.
–Η συνεργασία με Δ/ντές εκπαίδευσης και σχολείων, για να διευκολύνεται η εφαρμογή του ΣΕΠ.
–Η συνεργασία με τοπικούς φορείς (ΟΤΑ, Επιμελητήρια, ΟΑΕΔ κλπ.) για τη συλλογή στοιχείων σχετικών με επαγγελματική ζωή και αγορά εργασίας στην περιοχή.
–Η παρακολούθηση διανομής υλικού που παράγει ο τομέας ΣΕΠ του Π.Ι. στα σχολεία της περιοχής.
–Η διευκόλυνση των καθηγητών Σ.Ε.Π. για διοργάνωση επισκέψεων σε σχολές τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, καθώς και σε επιχειρήσεις για ενημερωτική ξενάγηση.
–Η παρακολούθηση και αξιολόγηση της εφαρμογής Σ.Ε.Π. στα σχολεία της περιοχής, σε συνεργασία με καθηγητές Σ.Ε.Π. και Δ/ντές.
–Η υποβολή ετήσιας έκθεσης ΣΕΠ στον τομέα ΣΕΠ του Π.Ι., το τμήμα δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και στην αρμόδια Δ/νση ΥΠΕΠΘ, μαζί με προτάσεις βελτίωσης του θεσμού.

5. Γραφείου Φυσικής Αγωγής:
Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:
–Η υποβολή αίτησης για έκπτωση μελών των διοικήσων, η άσκηση εποπτείας και ελέγχου πρωτοβάθμιων σωματείων, η δυνατότητα αναβολής οποιουδήποτε αγώνα για λόγους δημόσιας τάξης, η έγκριση συμμετοχής σωματείων σε αγώνες στο εξωτερικό και η έγκριση για διοργάνωση διεθνων αγώνων στο εσωτερικό. (Εξαιρούνται για όλα αυτά τα θέματα σωματεία που μετέχουν σε πρωταθλήματα εθνικής κατηγορίας).
–Η αύξηση των προσκλήσεων σε κάθε φύσεως αγώνες τοπικού πρωταθλήματος και κυπέλλου Ελλάδος που οργανώνονται από τις οικείες τοπικές οργανώσεις.
–Η παροχή αδείας λειτουργίας ιδιωτικών σχολών γυμναστικής και η εποπτεία τους, η άδεια λειτουργίας των πάσης φύσεως αγωνιστικών χώρων, η απόφαση για την καταλληλότητα χώρου προς ίδρυση Γυμναστηρίων.
–Ο διορισμός και η αντικατάσταση μελών Επιτροπών Διοίκησης των Εθνικών γυμναστηρίων, η έγκριση για ανταλλαγή ακινήτων, η έγκριση δαπανών του Γυμναστηρίου (πλήν εκεινων που αφορούν τεχνικά έργα και κύριος του έργου είναι η Γενική Γραμματεία Αθλητισμού) και ο καθορισμός αποζημίωσης μελών Διοίκησης Γυμναστηρίων (με την επιφύλαξη του άρθου 4 παράγρ. 6 του ν. 2240/1994).
–Η έγκριση πράξης που διαπιστώνει την περιέλευση στη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού χώρων οι οποίοι ανήκουν σε διαλυόμενα αθλητικά σωματεία.
–Η απόσπαση Καθηγητών Φυσικής Αγωγής στα Γυμναστήρια.

6. Γραφείο Πληροφορικής:
Στις αρμοδιότητες του Γράφείου ανήκουν:

–Η απασχόληση με θέματα πληροφορικής των νέων τεχνολογιών.

–Η βοήθεια στους καθηγητές πληροφορικής στο έργο τους, η επικοινωνία με τους υπεύθυνους των σχολικών εργαστηρίων.

–Η διοργάνωση μακράς διάρκειας τοπικών επιμορφωτικών σεμιναρίων σε συνεργασία με επιστημονικούς φορείς και πανεπιστήμια.

–Η συλλογή στατιστικών στοιχείων και υποβολή προτάσεων στην προϊσταμένη αρχή.

–Η επιμόρφωση εκπαιδευτικών των σχολείων του νομού, οι οποίοι λόγω απόστασης δεν μπορούν να επιμορφωθούν κεντρικά.

–Σύνταξη απολογιστικού σημειώματος και υποβολή στην προϊσταμένη αρχή.

–Συνεργασία με Σχολικούς Συμβούλους σε θέματα πληροφορικής.

–Σύνταξη επισήμου πίνακα δαπανών για αναλώσιμα υλικά.

7. Γραφείο περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η παρακολούθηση προγραμμάτων περιβαλλοντικής εκπαίδευσης που εφαρμόζονται στο Νομό και παροχή κάθε δυνατής βοήθειας για την καλύτερη υλοποίηση.

–Η παροχή πληροφοριακού υλικού.

–Η παρότρυνση για εφαρμογή περισσοτέρων προγραμμάτων.

–Η συνεδρίαση 1 φορά το μήνα με τη συμμετοχή των συντονιστών καθηγητών και αξιολόγηση της πορείας των εργασιών.

–Η συνεργασία με τις υπηρεσίες του Νομού και τους φορείς για προώθηση προγραμμάτων Π.Ε.

–Η στήριξη του έργου των περιβαλλοντικών κέντρων όπου αυτά λειτουργούν.

–Η διοργάνωση σεμιναρίων για νεοδιόριστους, που θα αναλαμβάνουν την ενημέρωση των εκπαιδευτικών.

–Η παρουσίαση δραστηριοτήτων του Γραφείου σε επιμορφωτικές συναντήσεις καθηγητών.

–Η σύνταξη εκθέσεων πεπραγμένων στο τέλος της σχολικής χρονιάς, με εισήγηση και παρατηρήσεις για τα προγράμματα που εφαρμόσθηκαν, αλλά και για προώθηση γενικότερα της περιβαλλοντικής εκπαίδευσης.

–Η συνεργασία με συντονιστές των Σ.Ε.Π.

–Η συνεργασία με υπευθύνους των παιδαγωγικών τμημάτων πανεπιστημιακών σχολών, που εδρεύουν στην περιοχή.

–Η συνεργασία με το τμήμα περιβάλλοντος της Δ/ντης Πολοεδομίας και περιβάλλοντος.

Άρθρο 21

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ – ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Αρμοδιότητες της Δ/νσης Υγείας–Πρόνοιας είναι η εξασφάλιση της δημόσιας υγιεινής, με τον υγειονομικό έλεγχο των καταστημάτων και την εφαρμογή προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής, η εξασφάλιση της υγιεινής του περιβάλλοντος, η προστασία και προαγωγή της υγείας και υγειονομική περίθαλψη των ασφαλισμένων του Δημοσίου, η χορήγηση αδειών λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων, εργαστηρίων, φαρμακείων και συναφών καταστημάτων, ο έλεγχος της λειτουργίας τους και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας.

Η προστασία και αγωγή της οικογένειας και του παιδιού, η προστασία των ηλικιωμένων, των ατόμων με ειδικές ανάγκες και των οικομικά αδυνάτων, η κοινωνική κατοικία, η χορήγηση αδειας λειτουργίας ιδρυμάτων, επιχειρήσεων και κοινωφελούς χαρακτήρα σωματείων, η εποπτεία τους και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων του τομέα κοινωνικής πρόνοιας.

Η Διεύθυνση Υγείας και Δημόσιας Υγιεινής αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Υγείας:

1.1. Γραφείο Χορήγησης Αδειών και Εγκρίσεων:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η παροχή νοσοκομειακής και εξωνοσοκομειακής περίθαλψης σε ασφαλισμένους του Δημοσίου (έκδοση βιβλιαρίων ασθενείας, θεώρηση εγκρινομένων από ιατρούς ιατρικών επισκεψέων, συνταγών και εντολών για παρακλινικές εξετάσεις, υπογραφή συμβασεων με ιατρούς, φαρμακεία, κλινικές και νοσηλευτικά ιδρύματα,εισαγωγή στα νοσοκομεία ασφαλισμένων και δικαιουμένων δωρεάν περίθαλψης, ένσταση κατά γνωματεύσεων πρωτοβαθμίων σε δευτεροβάθμιες επιτροπές) και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας.

–Η λήψη μέτρων σε θέματα ψυχικής υγείας (όπως, έγκριση εισαγωγής σε ψυχιατρικά ιδρύματα και δωρεάν νοσηλείας ασθενών).

–Η κύρωση πτυχίων μαιών, αδελφών νοσοκόμων και επισκεπτριών και βοηθών φυσικοθεραπείας και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας (ιατρών, οδοντιάτρων, οδοντοτεχνικών, μαιών αδελφών νοσοκόμων και επισκεπτριών, βοηθών φυσικοθεραπείας, οπτικών, αισθητικών και ειδικότητας κλινικής χημείας).

–Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων, μικροβιολογικών και βιοχημικών εργαστηρίων, φαρμακείων, φαρμακαποθηκών, καταστημάτων οπτικών ειδών και ειδών για διαβητικούς, εργαστηριών αισθητικών και οδοντοτεχνιτών.

–Η καθιέρωση εφημερίας ιδιωτικών κλινικών και νοσοκομείων.

–Η εποπτεία των Ιατρικών, Οδοντιατρικών και Φαρμακευτικών Συλλόγων (πλην των πανελληνίων).

1.2. Γραφείο Δημόσιας Υγείας και υγιεινής:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η εφαρμογή όλων των προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής (όπως, εμβολιασμοί, πρόληψη λοιμωδών νόσων και αφροδισιακών νοσημάτων) και η μέριμνα εφαρμογής των μέτρων για την προστασία της υγείας των εργαζομένων.

–Η εφαρμογή προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής και οδοντιατρικής, οικογενειακού προγραμματισμού, υγιεινής μητρότητας, βρεφικής, προσχολικής και σχολικής ηλικίας, προγραμμάτων χρονίων νοσημάτων και ψυχικής υγιεινής και προγραμμάτων αντιμετώπισης των εξαρτητικών ουσιών καθώς και η οργάνωση της εθελοντικής αιμοδοσίας.

–Η προστασία δημοσίων χώρων από δραστηριότητες που θέτουν σε κίνδυνο τη δημόσια υγεία και η επαναδραστηριοποίησή τους σε συνεργασία με τους ΟΤΑ.

–Η εφαρμογή προγραμμάτων για την περιβαλλοντική προστασία και την πρόληψη επιβλαβών περιβαλλοντικών επιπτώσεων.

1.3. Γραφείο Υγειονομικού Ελέγχου:

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η εφαρμογή του υγειονομικού κανονισμού και των λοιπών υγειονομικών διατάξεων.

–Η έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και η λήψη μετρων σε θέματα δημόσιας υγιεινής (όπως, υγεινομικός

έλεγχος χώρων, εγκαταστάσεων, καταστημάτων και σχολικών κτιριών, συμβάσεις με ιατρούς για Υγειονομεία και Αεροϋγειονομεία, καταπολέμηση κουνουπιών, καθορισμός αριθμού επιτρεπομένων οικοσίτων ζώων).

–Η έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και η λήψη μέτρων σε θέματα υγιεινής περιβάλλοντος (άδεια διάθεσης λυμάτων και βιομηχανικών αποβλήτων, μέτρα απολύμανσης ή φθορίωσης ύδατος, άδεια λειτουργίας εργαστηρίων ραδιοϊσοτόπων για ιατρικές εφαρμογές, μέτρα για τη χρήση ή καύση πετρελαίου, όροι για την εγκατάσταση κοιμητηρίων, όροι για τη λειτουργία κολυμβητικών δεξαμενών, άδεια εκμετάλλευσης φυσικού μεταλλικού νερού, καθορισμός χώρων εγκατάστασης νομάδων.

–Η εποπτεία της λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων, μικροβιολογικών και βιοχημικών εργαστηρίων, φαρμακείων, φαρμακαποθηκών, καταστημάτων οπτικών ειδών και ειδών για διαβητικούς, εργαστηρίων αισθητικών και οδοντεχνιτών, ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

–Η επιβολή κυρώσεων σε ιατρούς, οδοντιάτρους, κτηνιάτρους και φαρμακοποιούς για παράβαση της νομοθεσίας (για ναρκωτικά, τα δείγματα φαρμάκων και τα προϊόντα αρμοδιότητας ΕΟΦ).

1.4. Γραφείο Προαγωγής της Υγείας:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η προστασία και προαγωγή της υγείας, με την εκπόνηση προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής και οδοντιατρικής, οικογενειακού προγραμματισμού, υγιεινής μητρότητας, βρεφικής, προσχολικής και σχολικής ηλικίας, προγραμμάτων χρονίων νοσημάτων και ψυχικής υγιεινής και προγραμμάτων αντιμετώπισης των εξαρτητικών ουσιών.

–Η εκπόνηση προγραμμάτων κοινωνικής επανένταξης χρονίως πασχόντων και προγραμμάτων στεγαστικής προστασίας και αποϊδρυματοποίησης χρονίως και ψυχικά πασχόντων.

2. Τμήμα πρόνοιας:

2.1 Γραφείο Κοινωνικής Αρωγής:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας των οικονομικά αδυνάτων, των προσφύγων και των επαναπατριζομένων και η παροχή οικονομικής ενίσχυσης ή επείγουσας περίθαλψης σε άτομα, οικογένειες ή κοινωνικές ομάδες που περιέχονται σε κατασταση ανάγκης εξαιτίας κοινωνικών γεγονότων ή φυσικών καταστροφών.

–Η αγορά ή απαλλοτρίωση εκτάσεων για την κατασκευή κατοικιών και η αναγνώριση δικαιούχων στεγαστικής συνδρομής (αστέγων από θεομηνίες ή ατυχήματα, προσφύγων, στεγαζομένων σε δυσμενείς συνθήκες κλπ).

–Ο καθορισμός των όρων και της διαδικασίας παραχώρησης ακινήτων σε δικαιούχους, η έκδοση και ανάκληση παραχωρητηρίων, η ρύθμιση των δόσεων και η βεβαίωση των χρεών παλαιών και νέων προσφύγων, η νομιμοποίηση ανωμάλων αγοραπωλησιών και τα σχετικά με την ανταλλαγή και μεταβίβαση παραχωρηθέντων ακινήτων.

–Η οικονομική ενίσχυση αυτοστεγαζομένων, η μίσθωση ή δωρεάν παραχώρηση ακινήτων κατά χρήση ή κυριότητα, η ρύθμιση διαφόρων θεμάτων κοινωνικής κατοικίας και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας.

–Η χορήγη αδείας ίδρυσης και λειτουργίας ιδρυμάτων παιδικής πρόνοιας σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα και η αναγνώριση σωματείου ως φιλανθρωπικού.

–Η ειδική αναγνώριση σωματείου ως φιλανθρωπικού και η έγκριση κληροδοτημάτων του Α.Ν.2039 μέχρι του ποσού των 2 εκατ. δρχ.

–Η χορήγηση αδείας λειτουργίας προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για Ηλικιωμένους και Ατομα με Ειδικές Ανάγκες (ΑΜΕΑ) και αδείας λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων με ανάλογους σκοπούς.

–Η ανάληψη χορηγουμένων οικονομικών ενισχύσεων σε φορείς κοινωνικής αντίληψης από το προϊόν των Ειδικών Κρατικών Λαχείων.

–Η δωρεάν διάθεση υλικών από Ιδρυμα σε άλλο Ιδρυμα και η μεταφορά αδιάθετων κεφαλαίων από κρατική επιχορήγηση.

–Η επιχορήγηση ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας (όπως, γηροκομείων, θεραπευτηρίων χρονίων παθήσεων) για την αντιμετώπιση δαπανών λειτουργίας.

–Η χορήγηση αδειών διενέργειας εράνων, λαχειοφόρων και φιλανθρωπικών αγορών.

–Η χορήγηση αδείας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού.

–Η χορήγηση αδείας λειτουργίας και αδείας άσκησης επαγγέλματος τεχνικού προσθετικών και ορθωτικών κατασκευών.

2.2. Γραφείο Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας της μητέρας και των παιδιών προσχολικής και σχολικής ηλικίας, η μέριμνα αναπτυξης θεσμών προστασίας και συμπαράστασης (όπως οι ανάδοχες οικογένειες) και η μέριμνα για την υιοθεσία των ανηλίκων.

–Η εφαρμογή προγραμμάτων για την προστασία και κοινωνικοοικονομική επανένταξη των μονογονεϊκών οικογενειών.

–Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής και οικονομικής επανένταξης ευπαθών ομάδων του πληθυσμού, η δημιουργία θέσμων συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών τους, ο επαγγελματικός προσανατολισμός, η επαγγελματική καταρτιση και η τοποθέτηση σε θέσεις εργασίας των ατόμων που αποκλείονται κοινωνικά και από την αγορά εργασίας.

–Η προστασία των ατόμων που αποφυλακίζονται και έχουν άμεση ανάγκη βοήθειας για την οικονομική και κοινωνική τους επανένταξη και η δημιουργία προγραμμάτων κατάρτισης και επανακατάρτισης των αποφυλακιζομένων.

–Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής υποστήριξης της τρίτης ηλικίας και η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών της.

–Η προστασία των Ατόμων Με Ειδικές Ανάγκες (ΑΜΕΑ) μέσω της κοινωνικής και οικονομικής τους επανένταξης.

–Η εφαρμογή προγραμμάτων προστατευμένων εργαστηρίων για τα ΑΜΕΑ και κέντρων επαγγελματικής κατάρτισης και η οργάνωση θεσμών επαγγελματικού προσανατολισμού και επαγγελματικής τοποθετησης των ΑΜΕΑ.

2.3. Γραφείο Εποπτείας και Ελέγχου:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Ο διορισμός μελών Διοικητικών Συμβουλίων, η εποπτεία και η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας ιδρυμάτων προστασίας και αγωγής οικογένειας και παιδιού (όπως, Κέντρων Παιδικής Μέριμνας, Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών, Παιδικών Εξοχών, Παραρτημάτων ΠΙΚΠΑ και ΚΕΠΕΠ).

–Ο ορισμός μελών του Διοικητικού Συμβουλίου των Ταμείων Πρόνοιας και Προστασίας Πολυτέκνων.

–Η εποπτεία και ο έλεγχος της νόμιμης λειτουργίας των Οικοδομικών Συνεταιρισμών.

–Η εποπτεία ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας (όπως, γηροκομείων, θεραπευτηρίων χρονίων παθήσεων).

–Η εποπτεία νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για Ηλικιωμένους και ΑΜΕΑ, των φιλανθρωπικών και κοινωφελούς χαρακτήρα σωματείων και ιδρυμάτων και των ειδικώς φιλανθρωπικών σωματείων.

2.4. Γραφείο Κοινωνικών Ερευνών:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η διενέργεια κοινωνικών ερευνών για τη στεγαστική κατάσταση του πληθυσμού, για την κατάσταση της οικογένειας και των ευπαθών ομάδων του πληθυσμού και η συνεργασία με το Τμήμα Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών για τον σχεδιασμό κοινωνικών προγραμμάτων και με την Διεύθυνση Προγραμματισμού για την εξασφάλιση της χρηματοδότησης των προγραμμάτων αυτών.

3. Γραφείο Γραμματείας.

Άρθρο 22

ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Αρμοδιότητες του τμήματος είναι η προαγωγή και ανάπτυξη του πολιτισμού και του αθλητισμού, η ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών υπηρεσιών και η διατήρηση και προβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς του Νομού, η φροντίδα για την αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων και η μελέτη και αντιμετώπιση των κοινωνικών τους προβλημάτων και η σύσφιγξη και ανάπτυξη των σχέσεων με τους απόδημους που κατάγονται από το Νομό.

Το τμήμα αποτελείται από τα παρακάτω Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Γραφείο Πολιτισμού:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου αυτού ανήκουν:

1. Η δημιουργία σύγχρονης και πλήρους, Νομαρχιακού επιπέδου, υλικοτεχνικής υποδομής για την στήριξη και προώθηση των πολιτιστικών λειτουργιών της πόλης και του Νομού της Αρτας, ιδιαίτερα προέχει η δημιουργία Νομαρχιακού Μεγάρου πολι τισμού και τεχνών (Πινακοθήκη, Βιβλιοθήκη με παραρτήματα στο Νόμο, Θέατρο αίθριο και χειμερινό, αίθουσες πολλαπλών χρήσεων).

2. Η επικοινωνία και συνεργασία σε θέματα κοινωνικά, πολιτιστικά, επιστημονικά και πνευματικά με:

α. Ολους τους φορείς πολιτισμού του Νομού, καθώς επίσης τους φορείς της επιστήμης, της Ανάπτυξης και την Εκκλησία.

β. Πανελληνίου και Διεθνούς επιπέδου φορείς έρευνας, επιστήμης και πολιτισμού.

γ. Τις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις της Ελλάδας και του εξωτερικού, τους Δήμους και τις Κοινότητες του Νομού, της χώρας και του εξωτερικού, την κεντρική εξουσία και την Ευρωπαϊκή Ενωση.

3. Η συνεργασία, με τοπικούς, πανελλήνιους και παγκόσμιους φορείς (Κοινωνικούς, επιστημονικούς, καλλιτεχνικούς και επαγγελματικούς) για θέματα ανθρωπιστικής αντίληψης και πολιτισμού γενικότερα.

4. Η ισότιμη συνεργασία με πανεπιστημιακά ιδρύματα εσωτερικού και εξωτερικού, για αξιοποίηση της επιστημονικής έρευνας και γνώσης.

5. Ο προσανατολισμός της πολιτιστικής και πνευματικής λειτουργίας της Αρτινής Κοινωνίας στο όραμα της σύγκλισης και διατήρησης των επί μέρους πολιτισμών της Ευρώπης.

6. Εκδοτικές δραστηριότητες και ιδιαίτερα δημιουργία περιοδικής έκδοσης τέχνης και πολιτισμού.

2. Γραφείο Αρχαιολογίας:

Στις αρμοδιότητες του γραφείου αυτού ανήκουν:

–Η επικοινωνία και συνεργασία της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Αρτας με τα υφιστάμενα στην Αρτα Αρχαιολογικά Γραφεία καθώς επίσης στην περιφέρεια και στο Υπουργείο Πολιτισμού, για την ανάδειξη των αρχαιοτήτων της πόλης και του Νομού της Αρτας καθώς και τη συντομότερη επίλυση των όποιων προβλημάτων ανακύπτουν στον τομέα της αρχαιολογίας.

–Αξιοποίηση κρατικών και ευρωπαϊκών προγραμμάτων για την συντήρηση και επισκευή των μνημείων του Νομού.

–Συνεργασία με το Υπουργείο Πολιτισμού και με διεθνείς οργανισμούς όπως το I.CO.MOS για την προστασία και ανάδειξη των μνημείων μας.

–Διεκδίκηση δημιουργίας Βυζαντινής Εφορείας αρχαιοτήτων στην Αρτα καθώς και Αρχαιολογικών Μουσείων.

3. Γραφείο Αθλητισμού:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η δημιουργία αξιόλογης Αθλητικής υποδομής Ολυμπιακών προδιαγραφών, που να καλύπτει την πόλη και το Ν. Άρτας.

–Διοργάνωση Αθλητικών Συνεδρίων, ημερίδων και διαλέξεων.

–Διοργάνωση Αθλητικών εκδηλώσεων.

–Αξιοποίηση Κρατικών και Ευρωπαϊκών προγραμμάτων για τη δημιουργία υποδομής.

–Προώθηση του Μαζικού Αθλητισμού.

4. Γραφείο Νεότητας:

Στις αρμοδότητες του Γραφείου ανήκει:

–Η αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων, σε συνεργασία και με τα Γραφεία πολιτισμού και αθλητισμού.

–Η αντιμετώπιση των κοινωνικών προβλημάτων των νέων.

5. Γραφείο Αποδήμων:

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η σύσφιγξη των σχέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με τις δευτεροβάθμιες και τριτοβάθμιες αποδημικές οργανώσεις, που εκπροσωπούν πανελλαδικά, ή διεθνώς, όλους τους απόδημους, που έχουν γεννηθεί ή κατάγονται από το Νομό.

–Η συνεργασία με τις πιό πάνω οργανώσεις για την κοινή οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων, με σκοπό τη διατήρηση των παραδόσεων και της τοπικής πολιτιστικής κληρονομίας και τη διάδοση αυτών στους νέους, που γεννιούνται και ζουν σε άλλες περιοχές, για την ανάληψη αναπτυξιακών πρωτοβουλιών εκ μέρους των αποδήμων, την υποβοήθηση της επανεγκατάστασής τους στο Νομό και για την αξιοποίηση εξειδικευμένων αποδήμων επιστημόνων.

Άρθρο 23

ΤΜΗΜΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ (ΝΕΛΕ)

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η συγκρότηση του τμήματος κατάρτισης και επιμόρφωσης (ΝΕΛΕ), η διαχείριση του λογαριασμού της που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος και η εκπροσώπηση ενώπιον κάθε αρχής.

–Ο συντονισμός των επιμορφωτικών φορέων που συμμετέχουν στο τμήμα κατάρτισης και επιμόρφωσης (ΝΕΛΕ).

–Η έγκριση της ίδρυσης κέντρων επιμόρφωσης και νυχτερινών δημοτικών σχολείων από ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ, η ίδρυση και διοίκηση όμοιων κέντρων και σχολείων, η έγκριση της διοργάνωσης επιμορφωτικών εκδηλώσεων

και η μέριμνα εκπόνησης προγραμμάτων μετεκπαίδευσης του προσωπικού και διοργάνωσης σεμιναρίων.

–Η χρηματοδότηση φορέων για την εκτέλεση επιμορφωτικών προγραμμάτων.

–Η Συνεργασία με τα αρμόδια υπουργεία και τους αρμόδιους φορείς της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την εκμετάλλευση Κοινοτικών Προγραμμάτων.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΤΜΗΜΑ Α΄
ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΚΑΙ ΚΛΑΔΟΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 24
ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ

Οι θέσεις των μονίμων υπαλλήλων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Άρτας διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:

α. Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης ΠΕ
β. Τεχνολογικής Εκπαίδευσης ΤΕ
γ. Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ΔΕ
δ. Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης ΥΕ

Άρθρο 25
ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΚΛΑΔΩΝ ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ

Α. Στην κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

1. Κλάδος ΠΕ Διοικητικού
2. » ΠΕ Οικονομικού
3. » ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού
4. » ΠΕ Διοικητικού – Λογιστικού
5. » ΠΕ Διοικητικού – Εμπορικού
6. » ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών
7. » ΠΕ Γεωπονικού
8. » ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών
9. » ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών
10. » ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
11. » ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών
12. » ΠΕ Γεωλόγων
13. » ΠΕ Κτηνιάτρων
14. » ΠΕ Κοινωνιολόγων
15. » ΠΕ Ιατρών Υγιεινολόγων
16. » ΠΕ Ιατρών
17. » ΠΕ Μεταφραστών – Διερμηνέων
18. » ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης
19. » ΠΕ Στατιστικών
20. » ΠΕ Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων
21. » ΠΕ Πληροφορικής
22. » ΠΕ Ιχθυολόγων
23. » ΠΕ Δασολόγων
24. » ΠΕ Περιβαλλοντολόγων
25. » ΠΕ Βιολόγων
26. » ΠΕ Πολεοδόμων
27. » ΠΕ Μηχανολόγων – Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
28. » ΠΕ Χημικών
29. » ΠΕ Ψυχολόγων
30. » ΠΕ Παιδαγωγικών
31. » ΠΕ Ιστορικών – Αρχαιολόγων
32. Κλάδος Φιλοσοφίας
33. » ΠΕ Ιχθυοπαθολογίας

Β. Στην κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

1. Κλάδος ΤΕ Πολιτικών Υπομηχανικών
2. » ΤΕ Πληροφορικής
3. » ΤΕ Μηχανολόγων Υπομηχανικών
4. » ΤΕ Ηλεκτρολόγων Υπομηχανικών
5. » ΤΕ Μηχανικών Τεχνολογικών Εφαρμογών
6. » ΤΕ Μηχανολόγων – Ηλεκτρολόγων Υπομηχανικών
7. » ΤΕ Τεχνολόγων Τοπογράφων Μηχανικών
8. » ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών
9. » ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού
10. » ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας
11. » ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων
12. » ΤΕ Επισκεπτών – Επισκεπτριών
13. » ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών
14. » ΤΕ Μαιευτικής
15. » ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανικών
16. » ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας – Φυτικής παραγωγής
17. » ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας – Ζωϊκής παραγωγής
18. » ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας – Ιχθυοκομίας – Αλιείας
19. » ΤΕ Τεχνολόγων Δασοπονίας
20. » ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας
21. » ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας
22. » ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης

Γ. Στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

1. Κλάδος ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού
2. » ΔΕ Δακτυλογράφων – Στενογράφων
3. » ΔΕ Δομικών Τεχνικών Εργων
4. » ΔΕ Προσωπικού (Η/Υ) (Επεξεργαστές κειμένου)
5. » ΔΕ Οδηγών
6. » ΔΕ Γεωργικού και κτηνοτροφικού
7. » ΔΕ Τεχνικών χειριστών μηχανημάτων
8. » ΔΕ Εργοδηγών
9. » ΔΕ Σχεδιαστών
10. » ΔΕ Εργαστηριακών Βοηθών
11. » ΔΕ Εργοδηγών Ηλεκτρολόγων
12. » ΔΕ Εμπειροτεχνών Τοπογράφων
13. » ΔΕ Χειριστών Προωθητήρα
14. » ΔΕ Χειριστών Διαμορφωτήρα
15. » ΔΕ Χειριστών φορτωτή
16. » ΔΕ Χειριστών ισοπεδωτή
17. » ΔΕ Τεχνικών
18. » ΔΕ Βοηθών νοσοκόμων
19. » ΔΕ Βοηθών βρεφοκόμων
20. » ΔΕ Βοηθών κτηνιατρικών εργαστηρίων
21. » ΔΕ Σπερματεγχυτών
22. » ΔΕ Τεχνιτών συντηρήσεως Κτιρίων
23. » ΔΕ Κλητήρων
24. » ΔΕ Μηχανοτεχνιτών
25. » ΔΕ Τεχνιτών Εργοδηγών
26. » ΔΕ Βοηθών Κτηνιάτρων
27. » ΔΕ Επιμελητών ιχθυοτροφείων
28. » ΔΕ Γεωργοτεχνιτών

Δ. Στην κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

1. Κλάδος ΥΕ Κλητήρων
2. » ΥΕ Επιμελητών

3. Κλάδος ΥΕ Καθαριστριών
4. » ΥΕ Επιστατών
5. » ΥΕ Φυλάκων Πρασίνου
6. » ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού
7. » ΥΕ Σπερματογχυστών
8. » ΥΕ Αγροφυλάκων
9. » ΥΕ Εργατών
10. » ΥΕ Αρχειοθετών

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Άρθρο 26

ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΚΛΑΔΩΝ ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ

Α. Στην κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:
1. Κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών
2. » ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών
3. » ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών

Β. Στην κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:
1. Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών
2. » ΤΕ Τεχνολόγων Τοπογράφων Μηχανικών

Γ. Στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:
1. Κλάδος ΔΕ Διοικητικού
2. » ΔΕ Διοικητικού (προσωποπαγής θέση)
3. » ΔΕ Γεωργοτεχνιτών
4. » ΔΕ Εργοδηγών Δομικών Εργων
5. » ΔΕ Σχεδιαστών
6. » ΔΕ Εργοδηγών
7. » ΔΕ Ειδικού προσωπικού Επιζωοτιών
8. » ΔΕ Οδηγών

Δ. Στην κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ) υπάγονται οι εξής κλάδοι:
1. Κλάδος ΥΕ Εργατών
2. » ΥΕ Αγροφυλάκων
3. » ΥΕ Φυλάκων Πρασίνου
4. » ΥΕ Επιστατών

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Άρθρο 27

Στην κατηγορία αυτή υπάγεται Δικηγόρος με σχέση Έμμισθης Εντολής, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 31 παρ. 5 έως 10 του Ν. 2218/94.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ (ειδικοί Σύμβουλοι)

Άρθρο 28

Στην κατηγορία αυτή υπάγεται Προσωπικό Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης του οποίου τον κλάδο και την ειδικότητα καθορίζει ο Νομάρχης με την απόφαση πρόσληψης, σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 31 του Ν. 2218/94.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΤΥΠΟΥ

Άρθρο 29

Στην κατηγορία αυτή υπάγεται δημοσιογράφος, ο οποίος προσλαμβάνεται σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 8 του άρθρου 52 του Ν. 2218/94.

Άρθρο 30

ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΟΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΟΣ ΒΑΘΜΟΣ

1. Εισαγωγικός Βαθμός των υπαλλήλων των κλάδων Πανεπιστημιακής, τεχνολογικής και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης είναι ο Βαθμός Δ' και καταληκτικός βαθμός αυτών ο βαθμός Α'.

2. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης είναι ο βαθμός Ε' και καταληκτικός βαθμός αυτών ο βαθμός Β'.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΛΑΔΟΥΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Για τις θέσεις πέραν εκείνων που ενδεχομένως θα καλυφθούν με μετατάξεις, για τον καθορισμό των προσόντων διορισμού ισχύουν τα προεδρικά διατάγματα 194/1988 (ΦΕΚ 8/Α'), 172/1992 (ΦΕΚ 81/Α') και 368/1992 (ΦΕΚ 186/Α'), με τα οποία καθορίζονται κατά κατηγορία και κλάδο τα προσόντα διορισμού σε θέσεις των δημοσίων Υπηρεσιών και των νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου, που σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 30 του Ν. 2218/94 εφαρμόζονται και για τις θέσεις προσωπικού των νομαρχιακών αυτοδιοικήσεων.

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Άρθρο 31

Α. ΚΛΑΔΟΙ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ:
1. Ο Κλάδος ΠΕ Διοικητικού περιλαμβάνει 11 θέσεις
2. Ο Κλάδος ΠΕ Οικονομικού περιλαμβάνει 1 θέση
3. Ο Κλάδος ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού περιλαμβάνει 1 θέση
4. Ο Κλάδος ΠΕ Διοικητικού – Λογιστικού περιλαμβάνει 7 θέσεις
5. Ο Κλάδος ΠΕ Διοικητικού – Εμπορικού περιλαμβάνει 1 θέση
6. Ο Κλάδος ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών περιλαμβάνει 8 θέσεις
7. Ο Κλάδος ΠΕ Γεωπονικού περιλαμβάνει 39 θέσεις
8. Ο Κλάδος ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών περιλαμβάνει 5 θέσεις
9. Ο Κλάδος ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών περιλαμβάνει 4 θέσεις
10. Ο Κλάδος ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών περιλαμβάνει 2 θέσεις
11. Ο Κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών περιλαμβάνει 3 θέσεις
12. Ο Κλάδος ΠΕ Γεωλόγων περιλαμβάνει 1 θέση
13. Ο Κλάδος ΠΕ Κτηνιάτρων περιλαμβάνει 12 θέσεις
14. Ο Κλάδος ΠΕ Κοινωνιολόγων περιλαμβάνει 2 θέσεις
15. Ο Κλάδος ΠΕ Ιατρών Υγιεινολόγων περιλαμβάνει 2 θέσεις
16. Ο Κλάδος ΠΕ Ιατρών περιλαμβάνει 2 θέσεις
17. Ο Κλάδος ΠΕ Μεταφραστών – Διερμηνέων περιλαμβάνει 1 θέση
18. Ο Κλάδος ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης περιλαμβάνει 1 θέση
19. Ο Κλάδος ΠΕ Στατιστικών περιλαμβάνει 1 θέση
20. Ο Κλάδος ΠΕ Οργάν. & Διοίκ. Επιχ/σεων περιλαμβάνει 1 θέση
21. Ο Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής περιλαμβάνει 1 θέση
22. Ο Κλάδος ΠΕ Ιχθυολόγων περιλαμβάνει 2 θέσεις

23. Ο Κλάδος ΠΕ Δασολόγων περιλαμβάνει 1 θέση
24. Ο Κλάδος ΠΕ Περιβαλλοντολόγων περιλαμβάνει 1 θέση
25. Ο Κλάδος ΠΕ Βιολόγων περιλαμβάνει 1 θέση
26. Ο Κλάδος ΠΕ Πολεοδόμων περιλαμβάνει 1 θέση
27. Ο Κλάδος ΠΕ Μηχ/γων-Ηλεκ/γων Μηχ/κών περιλαμβάνει 1 θέση
28. Ο Κλάδος ΠΕ Χημικών περιλαμβάνει 1 θέση
29. Ο Κλάδος ΠΕ Ψυχολόγων περιλαμβάνει 1 θέση
30. Ο Κλάδος ΠΕ Παιδαγωγικών περιλαμβάνει 1 θέση
31. Ο Κλάδος ΠΕ Ιστορικών – Αρχαιολόγων περιλαμβάνει 1 θέση
32. Ο Κλάδος ΠΕ Φιλοσοφίας περιλαμβάνει 1 θέση
33. Ο Κλάδος ΠΕ Ιχθυοπαθολογίας περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 32

Β. ΚΛΑΔΟΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

1. Ο Κλάδος ΤΕ Πολιτικών Υπομ/κών περιλαμβάνει 3 θέσεις
2. Ο Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής περιλαμβάνει 2 θέσεις
3. Ο Κλάδος ΤΕ Μηχανολόγων Υπομηχανικών περιλαμβάνει 1 θέση
4. Ο Κλάδος ΤΕ Ηλεκτρολόγων Υπομηχανικών περιλαμβάνει 2 θέσεις
5. Ο Κλάδος ΤΕ Μηχ/κών Τεχν/κών Εφαρ/γών περιλαμβάνει 4 θέσεις
6. Ο Κλάδος ΤΕ Μηχαν/γων-Ηλ/γων Υπομ/κών περιλαμβάνει 2 θέσεις
7. Ο Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Τοπ/φων Μηχ/κών» 3 θέσεις
8. Ο Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Μηχ/γων Μηχ/κών» 1 θέση
9. Ο Κλάδος ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού περιλαμβάνει 5 θέσεις
10. Ο Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας περιλαμβάνει 7 θέσεις
11. Ο Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων περιλαμβάνει 2 θέσεις
12. Ο Κλάδος ΤΕ Επισκεπτών – Επισκεπτριών περιλαμβάνει 3 θέσεις
13. Ο Κλάδος ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών περιλαμβάνει 5 θέσεις
14. Ο Κλάδος ΤΕ Μαιευτικής περιλαμβάνει 2 θέσεις
15. Ο Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανικών περιλαμβάνει 4 θέσεις
16. Ο Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας–Φυτικής παραγωγής περιλ.2 θέσεις
17. Ο Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας – Ζωϊκής παραγωγής περιλαμβάνει 1 θέση
18. Ο Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας – Ιχθυοκομίας – Αλιείας περιλαμβάνει 2 θέσεις
19. Ο Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Δασοπονίας περιλαμβάνει 1 θέση
20. Ο Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας περιλαμβάνει 1 θέση
21. Ο Κλάδος ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας περιλαμβάνει 2 θέσεις
22. Ο Κλάδος ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης περιλαμβάνει 2 θέσεις.

Άρθρο 33

Γ. ΚΛΑΔΟΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

1. Ο Κλάδος ΔΕ Διοικητικού–Λογιστικού περιλαμβάνει 70 θέσεις
2. Ο Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων – Στενογράφων περιλαμβάνει 19 θέσεις
3. Ο Κλάδος ΔΕ Δομικών Τεχνικών Εργων περιλαμβάνει 3 θέσεις
4. Ο Κλάδος ΔΕ Προσωπικού (Η/Υ) (Επεξεργαστές κειμένου) περιλαμβάνει 3 θέσεις
5. Ο Κλάδος ΔΕ Οδηγών περιλαμβάνει 10 θέσεις
6. Ο Κλάδος ΔΕ Γεωργικού & κτηνοτροφικού περιλαμβάνει 4 θέσεις
7. Ο Κλάδος ΔΕ Τεχνικών Χειριστών μηχ/των» 1 θέση
8. Ο Κλάδος ΔΕ Εργοδηγών περιλαμβάνει 21 θέσεις
9. Ο Κλάδος ΔΕ Σχεδιαστών περιλαμβάνει 3 θέσεις
10. Ο Κλάδος ΔΕ Εργαστηριακών Βοηθών περιλαμβάνει 2 θέσεις
11. Ο Κλάδος ΔΕ Εργοδηγών Ηλεκτρολόγων περιλαμβάνει 2 θέσεις
12. Ο Κλάδος ΔΕ Εμπειροτεχνών Τοπογράφων περιλαμβάνει 9 θέσεις
13. Ο Κλάδος ΔΕ Χειριστών Προωθητήρα περιλαμβάνει 3 θέσεις
14. Ο Κλάδος ΔΕ Χειριστών Διαμορφωτήρα περιλαμβάνει 2 θέσεις
15. Ο Κλάδος ΔΕ Χειριστών Φορτωτή περιλαμβάνει 1 θέση
16. Ο Κλάδος ΔΕ Χειριστών ισοπεδωτή περιλαμβάνει 1 θέση
17. Ο Κλάδος ΔΕ Τεχνικών περιλαμβάνει 2 θέσεις
18. Ο Κλάδος ΔΕ Βοηθών νοσοκόμων περιλαμβάνει 1 θέση
19. Ο Κλάδος ΔΕ Βοηθών βρεφοκόμων περιλαμβάνει 1 θέση
20. Ο Κλάδος ΔΕ Βοηθών κτην/κών εργασ/ρίων» 1 θέση
21. Ο Κλάδος ΔΕ Σπερματογχυστών περιλαμβάνει 1 θέση
22. Ο Κλάδος ΔΕ Τεχνιτών συν/σεως Κτιρίων περιλαμβάνει 1 θέση
23. Ο Κλάδος ΔΕ Κλητήρες περιλαμβάνει 2 θέσεις
24. Ο Κλάδος ΔΕ Μηχανοτεχνιτών περιλαμβάνει 2 θέσεις
25. Ο Κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Εργοδηγών περιλαμβάνει 2 θέσεις
26. Ο Κλάδος ΔΕ Βοηθών Κτηνιάτρων περιλαμβάνει 6 θέσεις
27. Ο Κλάδος ΔΕ Επιμελητών ιχθυοτροφείων περιλαμβάνει 2 θέσεις
28. Ο Κλάδος ΔΕ Γεωργοτεχνιτών περιλαμβάνει 2 θέσεις.

Άρθρο 34

Δ. ΚΛΑΔΟΙ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

1. Ο Κλάδος ΥΕ Κλητήρων περιλαμβάνει 7 θέσεις
2. Ο Κλάδος ΥΕ Επιμελητών περιλαμβάνει 2 θέσεις
3. Ο Κλάδος ΥΕ Καθαριστριών περιλαμβάνει 5 θέσεις
4. Ο Κλάδος ΥΕ Επιστατών περιλαμβάνει 9 θέσεις
5. Ο Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού περιλαμβάνει 1 θέση
6. Ο Κλάδος ΥΕ Σπερματεγχυτών περιλαμβάνει 12 θέσεις
7. Ο Κλάδος ΥΕ Αγροφυλάκων περιλαμβάνει 30 θέσεις
8. Ο Κλάδος ΥΕ Εργατών περιλαμβάνει 2 θέσεις
9. Ο Κλάδος ΥΕ Αρχειοθετών περιλαμβάνει 1 θέση

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Άρθρο 35

Α. ΚΛΑΔΟΙ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

1. Ο Κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων Μηχ/κών περιλαμβάνει 1 θέση
2. Ο Κλάδος ΠΕ Πολιτικών περιλαμβάνει 1 θέση
3. Ο Κλάδος ΠΕ Ηλεκτρολόγων περιλαμβάνει 1 θέση

Άρθρο 36

Β. ΚΛΑΔΟΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

1. Ο Κλάδος ΤΕ Τεχ/γων Πολ/κών Μηχ/κών περιλαμβάνει 1 θέση
2. Ο Κλάδος ΤΕ περιλαμβάνει Τοπογράφων περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 37

Γ. ΚΛΑΔΟΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

1. Ο Κλάδος ΔΕ Διοικητικού περιλαμβάνει 4 θέσεις
2. Ο Κλάδος ΔΕ περιλαμβάνει 1 προσωποπαγή θέση
3. Ο Κλάδος ΔΕ Γεωργοτεχνιτών περιλαμβάνει 1 θέση
4. Ο Κλάδος ΔΕ Εργοδηγών Δομικών Εργων περιλαμβάνει 1 θέση
5. Ο Κλάδος ΔΕ Σχεδιαστών περιλαμβάνει 1 θέση
6. Ο Κλάδος ΔΕ Εργοδηγών περιλαμβάνει 1 θέση
7. Ο Κλάδος ΔΕ Ειδικού προσωπικού Επιζωοτιών περιλαμβάνει 1 θέση
8. Ο Κλάδος ΔΕ Οδηγών περιλαμβάνει 2 θέσεις.

Άρθρο 38

Δ. ΚΛΑΔΟΙ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

1. Ο Κλάδος ΥΕ Εργατών περιλαμβάνει 1 θέση
2. Ο Κλάδος ΥΕ Αγροφυλάκων περιλαμβάνει 4 θέσεις
3. Ο Κλάδος ΥΕ Φυλάκων Πρασίνου περιλαμβάνει 1 θέση
4. Ο Κλάδος ΥΕ Επιστατών περιλαμβάνει 1 θέση.

Άρθρο 39

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Ένας Δικηγόρος σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 25 του οργανισμού αυτού.

Άρθρο 40

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

Δύο ειδικοί Σύμβουλοι, σύμφωνα με το άρθρο 26 του οργανισμού αυτού.

Άρθρο 41

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΤΥΠΟΥ

Ένας Δημοσιογράφος, σύμφωνα με το άρθρο 27 του οργανισμού αυτού.

Άρθρο 42

Η κατανομή των θέσεων κατά υπηρεσιακή μονάδα θα γίνεται με απόφαση του Νομάρχη, ανάλογα με τις ανάγκες όλων των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, των προσόντων των υπαλλήλων, της πείρας και των γνώσεων αυτών σε ειδικά αντικείμενα και σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Άρθρο 43

ΟΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

1. Στη Διεύθυνση προγραμματισμού προΐσταται υπάλληλος ΠΕ Γεωπονικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών όλων των κλάδων.

1α. Στο τμήμα τεκμηρίωσης, ερευνών και μελετών προΐσταται υπάλληλος ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης.

1β. Στο τμήμα προγραμματισμού της οικονομικής ανάπτυξης προΐσταται υπάλληλος ΠΕ Γεωπονικού ή ΠΕ Μηχανικών όλων των κλάδων.

1γ. Στο τμήμα προγραμματισμού της Κοινωνικής και πολιτιστικής ανάπτυξης προΐσταται υπάλληλος ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών.

2. Στη Διεύθυνση Διοικητικού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού.

2α. Στο τμήμα προσωπικού – μισθοδοσίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού.

2β. Στο τμήμα Οργάνωσης ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού – Πληροφορικής προΐσταται υπάλληλος των κλάδων Οργάνωσης Επιχειρήσεων ή ΠΕ Διοικητικού.

2γ. Στο τμήμα Διοικητικής μέριμνας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού – Λογιστικής.

2δ. Στο τμήμα Κεντρικής Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

3. Στη Διεύθυνση Οικονομικού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

3α. Στο τμήμα προϋπολογισμού και Λογιστικής διαχείρισης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

3β. Στο τμήμα Ταμειακής διαχείρισης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

4. Στην Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών προΐσταται υπάλληλος ΠΕ Μηχανικών όλων των κλάδων.

4α. Στο τμήμα Συγκοινωνιακών Εργων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών.

4β. Στο τμήμα Υδραυλικών Εργων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών.

4γ. Στο τμήμα Κτιριακών Εργων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ ΠΟλιτικών Μηχανικών.

4δ. Στο τμήμα Τοπογραφίας και αποτυπώσεων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών.

4ε. Στο τμήμα Εποπτείας και συντήρησης υποδομών και δικτύων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών.

5. Στη Διεύθυνση Πολιτικών δικαιωμάτων και προστασίας των πολιτών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

5α. Στο τμήμα Αστικής και Δημοτικής κατάστασης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή Διοικητικού – Λογιστικού.

5β. Στο τμήμα Αγροφυλακής προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

6. Στη Διεύθυνση Γεωργίας καθώς και σε όλα τα τμήματα της Διεύθυνσης προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Γεωπονικού.

7. Στη Διεύθυνση Κτηνιατρικής καθώς και σε όλα τα τμήματα της Διεύθυνσης προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Κτηνιάτρων.

8. Στη Διεύθυνση Εγγείων Βελτιώσεων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών.

8α. Στο τμήμα Αξιολόγησης Εργων και Υδροοικονομίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Γεωπονικού.

8β. Στο τμήμα Μελετών – κατασκευών προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών.

8γ. Στο τμήμα Αξιοποίησης Εργων και Εκμηχάνησης Γεωργίας προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Γεωπονίας ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών.

9. Στο τμήμα Αλιείας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ιχθυολόγων.

10. Στην Διεύθυνση Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Πολεοδόμων.

10α. Στο τμήμα Πολεοδομίας θα προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Πολεοδόμων.

10β. Στο τμήμα Περιβάλλοντος θα προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Περιβαλοντολόγων ή ΠΕ Βιολόγων ή ΠΕ Γεωλόγων.

11. Στη Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών.

11α. Στο τμήμα Συγκοινωνιών προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΤΕ Διοικητικών – Λογιστικών ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών.

11β. Στο τμήμα ΚΤΕΟ προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών.

12. Στο τμήμα Βιομηχανίας και Ορυκτού Πλούτου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Χημικών.

13. Στο τμήμα Εμπορίου προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Εμπορικού ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

14. Στο τμήμα Απασχόλησης προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

15. Στις Διευθύνσεις και τα τμήματα ή Γραφεία (πλήν του τμήματος Διοίκησης) της Α΄βάθμιας και Β΄βάθμιας εκπαίδευσης προΐσταται εκπαιδευτικός που επιλέγεται και τοποθετείται μετά από πρόταση ΠΥΣΠΕ ή ΠΥΣΔΕ ή αρμοδίων Συμβουλίων επιλογής σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

16. Στη Διεύθυνση Υγείας – Πρόνοιας προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Ιατρών Υγειολόγων ή ΠΕ Ιατρών.

16α. Στο τμήμα Υγείας προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Ιατρών Υγειολόγων ή ΠΕ Ιατρών.

16β. Στο τμήμα Πρόνοιας προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Ψυχολόγων.

17. Στο τμήμα Πολιτισμού θα προΐσταται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Φιλοσοφίας ή ΠΕ Ιστορίας – Αρχαιολογίας.

18. Στο τμήμα ΝΕΛΕ προΐσταται υπάλληλος ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων.

Άρθρο 44

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων ΠΕ και ανάλογου κλάδου προΐσταται προσωρινά υπάλληλος κατηγορίας ΤΕ και ανάλογου κλάδου και σε περίπτωση έλλειψης και αυτής της κατηγορίας τότε προΐσταται προσωρινά υπάλληλος της κατηγορίας ΔΕ και ανάλογου κλάδου.

Σε κάθε περίπτωση για την επιλογή προϊστάμενων των διοικητικών μονάδων θα λαμβάνεται υπόψη η ισχύουσα νομοθεσία, καθώς επίσης οι κρίσεις του αρμοδίου υπηρεσιακού Συμβουλίου.

Υπηρεσίες και θέσεις της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης που περιλαμβάνονται στον παρόντα Οργανισμό και αναφέρονται στην άσκηση αρμοδιοτήτων μη προβλεπομένων από τις κείμενες διατάξεις θα ενεργοποιηθούν, όταν και εφόσον παραχωρηθούν κατά νόμο οι αντίστοιχες αρμοδιότητες.

2. Η απόφαση αυτή επιβαρύνει τον προϋπολογισμό της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Άρτας με ποσό που δεν μπορεί να προσδιορισθεί.

Ο ανωτέρω Οργανισμός της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άρτα, 31 Μαρτίου 1995

Ο Πρόεδρος του Ν.Σ.
ΘΕΟΔ. ΜΠΟΛΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Εκδίδει την ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ από το 1833

Διεύθυνση : Καποδιστρίου 34
Ταχ. Κώδικας : 104 32
TELEX : 22.3211 ΥΡΕΤ GR
FAX : 5234312

Οι Υπηρεσίες του **ΕΘΝΙΚΟΥ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ** λειτουργούν καθημερινά από **8.00'** έως **13.00'**

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

* Πώληση ΦΕΚ όλων των Τευχών Σολωμού 51 τηλ.: 52.39.762
* ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ: Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.188
* Για φωτοαντίγραφα παλαιών τευχών στην οδό Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.141
* Τμήμα πληροφόρησης: Για τα δημοσιεύματα των ΦΕΚ Σολωμού 51 τηλ.: 52.25.713 – 52.49.547

* Οδηγίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.48.785

Πληροφορίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.25.761

* Αποστολή ΦΕΚ στην επαρχία με καταβολή της αξίας του δια μέσου Δημοσίου Ταμείου Για πληροφορίες: τηλ.: 52.48.320

Τιμές κατά τεύχος της ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ:

Κάθε τεύχος μέχρι 8 σελίδες δρχ. 100. Από 9 σελίδες μέχρι 16 δρχ. 150, από 17 έως 24 δρχ. 200

Από 25 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) αυξάνεται κατά 50 δρχ.

Μπορείτε να γίνετε συνδρομητής για όποιο τεύχος θέλετε. Θα σας αποστέλλεται με το Ταχυδρομείο.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ

Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 2531			Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 3512	
Η ετήσια συνδρομή είναι:			Ποσοστό 5% υπέρ του Ταμείου Αλληλοβοηθείας του Προσωπικού (ΤΑΠΕΤ)	
α) Για το Τεύχος Α'	Δρχ.	20.000	Δρχ.	1.000
β) » » » Β'	»	40.000	»	2.000
γ) » » » Γ'	»	10.000	»	500
δ) » » » Δ'	»	40.000	»	2.000
ε) » » » Αναπτυξιακών Πράξεων	»	25.000	»	1.250
στ) » » » Ν.Π.Δ.Δ.	»	10.000	»	500
ζ) » » » ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	»	5.000	»	250
η) » » » Δελτ. Εμπ.& Βιομ. Ιδ.	»	10.000	»	500
θ) » » » Αν. Ειδικού Δικαστηρίου	»	3.000	»	150
ι) » » » Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	»	210.000	»	10.500
ια) Για όλα τα Τεύχη εκτός ΤΑΕ-ΕΠΕ	»	110.000	»	5.500

Πληροφορίες: τηλ. 52.48.320

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ